

بسم الله الرحمن الرحيم

قسم الإدارة التربوية والتخطيط

نموذج رقم (٨)

جامعة أم القرى

كلية التربية بمكة المكرمة

الدراسات العليا

إجازة أطروحة علمية في صيغتها النهائية بعد إجراء التعديلات

الاسم (رباعي) : محمد بن عبد الله بن علي باجودة : التربية : القسم : الإدارة التربوية والتخطيط

الأطروحة مقدمة لنيل درجة : الدكتوراه : التخصص : إدارة تربوية وتخطيط

عنوان الأطروحة ((**إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسة**))

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف المرسلين وعلى آله وصحبه وبعد..

فبناء على توصيه اللجنة المكونة لمناقشة الأطروحة المذكورة عليه والتي تمت مناقشتها بتاريخ

١٤٢٠/٨/٢ هـ بقبول الأطروحة بعد إجراء التعديلات المطلوبة وحيث قد تم عمل اللازم . فإن اللجنة

توصي بإجازة الأطروحة في صيغتها النهائية المرفقة كمتطلب تكميلي للدرجة العلمية المذكورة أعلاه ..

والله موفق ؛؛؛

أعضاء اللجنة

مناقش من خارج القسم

مناقش من داخل القسم

المشرف

الاسم : أ.د هشام عبد الله عباس

الاسم : د. سلطان سعيد مقصود بخاري

الاسم : د. زهير أحمد علي الكاظمي

التوقيع :

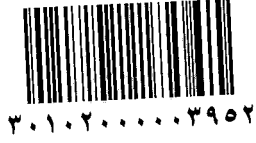
التوقيع :

التوقيع :

يعتمد

رئيس قسم الإدارة التربوية والتخطيط

د. عبد المحسن بن محمد هلال



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم العالي

جامعة أم القرى

كلية التربية - مكة المكرمة

قسم الإدارة التربوية والتخطيط



٣٩٥٢

١٠٠١٨٩٨

إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية

اعداد الطالب

محمد بن عبد الله بن علي باجودة

إشراف الدكتور

زهير بن أحمد علي الكاظمي

أستاذ الإدارة التربوية والتخطيط المشارك

دراسة تكميلية مقدمة إلى قسم الإدارة التربوية والتخطيط لنيل درجة الدكتوراه في الإدارة

التربوية والتخطيط

الفصل الدراسي الأول ١٤٢٠ / ١٤٢١ هـ

١٠٧٥٧



من هدي الكتاب والسنة

بسم الله الرحمن الرحيم

﴿ اقرأ باسم ربك الذي خلق . خلق الإنسان من علق . اقرأ وربك الأكرم . الذي علم

بالقلم . علم الإنسان ما لم يعلم ﴾ العلق (١ - ٥)

عن أبي سعيد الخدري رضي الله عنه قال : قال رسول الله صلى الله عليه وسلم :
" ستفتح لكم الأرض ، ويأتيكم قوم ، أو قال : غلمان حديثة أسنانهم يطلبون العلم ،
ويتفقهون في الدين ، ويتعلمون منكم ، فإذا جاؤكم فعلموهم ، والطفوهم ، ووسعوا لهم في
المجلس وفهموهم الحديث "

(ابن عبد البر ج ١ ، ص ٥٧٨)

قالت الحكماء (عِلْمُ الرَّجُلِ وَكُدُهُ الْمُخْلَدُ)

(ابن عبد البر ، ج ١ ، ص ٧٣) .

ملخص الدراسة

عنوان الدراسة : إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية .

أهداف الدراسة : هدفت الدراسة إلى التعرف على إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية في الجوانب التربوية ، الفنية ، والإدارية والتعرف على الفروق الدالة إحصائياً لعينة الدراسة حسب (المنطقة التعليمية ، نوع المبنى ، العمل الحالي لأمين المكتبة المدرسية ، عدد أخصص التي يقوم بتدريسها أمين المكتبة ، عدد الساعات التي يشرف عليها ، وظيفة المستجيب ، المؤهل العلمي ، التخصص العلمي ، عدد الدورات التدريبية في مجال المكتبات) وفقاً للمعدل العام ، وتقديم توصيات ومقترحات لزيادة فعالية المكتبة المدرسية .

أسئلة الدراسة :

لتحقيق أهداف الدراسة أثار الباحث التساؤل الرئيس الذي نصه : ما إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية ؟ وعدد من الأسئلة الفرعية المتضمنة معرفة إن كانت هناك فروق ذات دلالة إحصائية لعينة الدراسة حسب (المنطقة التعليمية ، نوع المبنى ، العمل الحالي لأمين المكتبة المدرسية ، عدد أخصص التي يقوم بتدريسها أمين المكتبة ، عدد الساعات التي يشرف عليها ، وظيفة المستجيب ، المؤهل العلمي ، التخصص العلمي ، عدد الدورات التدريبية في مجال المكتبات) وفقاً للمعدل العام ، وتقديم توصيات ومقترحات لزيادة فعالية المكتبة المدرسية.

منهجية الدراسة :

استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي وصمم استبانة لجمع المعلومات وطبق الأساليب الإحصائية الآتية (التكرارات ، النسب المئوية ، المتوسطات الحسائية ، الانحرافات المعيارية ، " اختبار "ت" ، اختبار " ف اختبار شيفيه) . وتكون مجتمع الدراسة من مديري المدارس الثانوية في المملكة العربية السعودية العامة الحكومية النهارية البالغ عددهم (١٣٣٥) وأمناء مكباتها المعينين على الوظائف الإدارية والتعليمية البالغ عددهم (٢٣٤) والذين يمثلون (٤٢) منطقة تعليمية وإدارة تعليم تنتشر في مناطق المملكة الإدارية الـ(١٣) وإحافظات التابع لها . وبلغ عدد أفراد عينة الدراسة (٢٩٠) فرداً يمثلون مديري المدارس الثانوية وأمناء المكتبات المدرسية بالمرحلة الثانوية (الحكومية بنين) تم اختيارهم قسدياً من مجتمع الدراسة . حيث وزع عليهم (٢٩٠) استبانة استجاب منهم إستجابة كاملة (٢٢٠) أي بنسبة عائد (٧٥,٩٪) .

نتائج الدراسة :

- ١- من خلال الإجابة عن أسئلة الدراسة وتحليلها في ضوء أهدافها ومنهجيتها ، توصل الباحث إلى النتائج الآتية .
- ٢- هناك إسهام جيد واهتمام كبير من قبل إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية من وجهة نظر مديري المدارس وأمناء المكتبات المدرسية .
- ٣- وجود فروق ذات دلالة إحصائية في الجانب التربوي تعزى إلى اختلاف المناطق التعليمية، وكانت هذه الفروق بين كل من منطقة الدمام وجدة لصالح منطقة جدة ، وبين منطقة الرياض وجدة لصالح منطقة جدة .
- ٤- وجود فروق ذات دلالة إحصائية في الجانب الفني والجانب الإداري تعزى إلى وظيفة المستجيب .
- ٥- عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية لبقية أبعاد الدراسة .

توصيات الدراسة :

- ١- على ضوء النتائج التي توصلت إليها الدراسة قدم الباحث عدداً من التوصيات أهمها :
- ٢- توفير الموارد المالية اللازمة للمكتبات المدرسية ، وتخصيص بند لها ضمن ميزانية وزارة المعارف مع الحرص على تنويع مصادر التمويل وذلك بالاستفادة من القطاع الخاص .
- ٣- الاهتمام بالعاملين بالمكتبات المدرسية وذلك من خلال :
 - تأهيلهم وتدريبهم مما يساعد على تطوير أساليب عملهم .
 - إتاحة الفرصة للقائمين بأمر المكتبات المدرسية من غير المتخصصين الالتحاق بأقسام المكتبات ولو بالفرض الجزئي أو الأتصاف .
 - توفير الحوافز المادية والمعنوية والوظيفية من خلال مساواتهم بزمراتهم المعلمين .
- ٤- على غرار جوائز التفوق العلمي في مناطق المملكة جيلنا لو أحدثت جترة لأفضل مكتبة مدرسية .
- ٥- تطوير المقررات الدراسية مما يجعلها أكثر اعتماداً على المكتبة المدرسية مع ضرورة تعاون المدير والمعلم والأمين في هذا الشأن .

عميد الكلية

المشرف على الرسالة

الطالب

د. صالح بن محمد السيف

د. زهير بن أحمد علي الكاظمي

محمد بن عبد الله بن علي باجودة

(ب)

إهداء

- إلى من علمني ورياني وآثر على نفسه لراحتي وألحقت بروحه بالرفيق الأعلى قبل أن يسعد بنما هذا البحث .

إلى أبي رحمه الله وأسكنه الفردوس الأعلى .

- إلى من غمرتني بعطفها ودعائها... إلى والدتي رعاها الله وأبسها ثوب الصحة والعافية في الدنيا والآخرة .

- إلى من وقفت بجانبني في دراستي وتحملت الكثير من التعب والعناء زوجتي الكريمة .

- إلى من ضحوا بوقت سرورهم وهوهم طيلة مرحلة الدكتوراه أبنائي علاء، شيماء، علياء، غيداء، عبد الله، آلاء .

- إلى أخوتي جميعاً .

إلى هؤلاء جميعاً أهدي هذا الجهد المتواضع

الباحث

شكر وتقدير

الحمد لله الذي علم بالقلم ، علم الإنسان ما لم يعلم ، أحمدته تعالى على نعمه التي لا تعد ولا تحصى ، وأشكره على مزيد فضله وجميل إحسانه وهو القائل سبحانه ﴿ وإذ تأذن ربكم لئن شكرتم لأزيدنكم ﴾ (إبراهيم ، ٧) ﴿ رب أوزعني أن أشكر نعمتك التي أنعمت علي وعلى والدي وأن أعمل صالحاً ترضاه وأدخلني برحمتك في عبادك الصالحين ﴾ (النمل ، ١٩) .

وإن من أجل نعم الله عليّ أن وفقني لإتمام هذه الدراسة .. فاللهم أجعله عملاً مقبولاً في صحائف الخير مكتوباً وتأسياً بالقائد والقدوة محمد بن عبد الله النبي الأمي الأمين وعلى آله وصحبه القائل : " لا يشكر الله من لا يشكر الناس " اخرجه أبي داود في باب شكر المعروف ١٥٧/٥ والترمذي في باب البر والصلة ٣٣٩/٣ وبعد .

فإنه يطيب لي وقد أنتهيت من بحثي أن أتقدم بخالص الشكر والعرفان إلى كل من كان له الفضل بعد الله عز وجل في مواصلة دراستي لمرحلة الدكتوراه وهم :

- سماحة الوالد الشيخ / **محمد بن عبد الله السبيل** الرئيس العام لشؤون المسجد الحرام والمسجد النبوي وإمام وخطيب المسجد الحرام .
- فضيلة نائب الرئيس العام المكلف الشيخ / **محمد بن أحمد المنصوري** .
- فضيلة مدير مكتب الرئيس العام لشؤون المسجد الحرام والمسجد النبوي ومدير عام مكتبة الحرم المكي الشريف الشيخ الدكتور / **يوسف بن عبد الله الوايل** .
- كما يسعدني أن أتوجه بالشكر والتقدير لجامعة أم القرى التي تفضلت بقبولي وتعلمت في رحابها ممثلة في معالي مديرها الدكتور / **سميل بن حسن قاضي** ، وسعادة وكيل الجامعة الدكتور / **سلطان بن سعيد مقصود بخاري** وأخص بالشكر كلية التربية ممثلة في سعادة عميدها الدكتور / **صالح بن محمد السيف** ، وقسم الإدارة التربوية والتخطيط ممثلاً في سعادة رئيسه الدكتور / **عبد المحسن هلال** . وإلى رئيس القسم السابق الدكتور / **حمزة بن عبد الله عقيل** ، والشكر موصولاً لجميع أعضاء هيئة التدريس في القسم ومن تتلمذت على أيديهم من أعضاء الأقسام الأخرى .

- كما يسرني أن أتوجه بعميق الشكر وعظيم الامتنان إلى سعادة الدكتور / **زهير بن أحمد علي الكاظمي** الذي تكرم بالاشراف على هذه الدراسة رغم مشاغله المتعددة وتمهدها برعايته وتوجيهه الدائم وسعة صدره وحسن خلقه مما زاد من تشجيعي للمضي قدماً باطمئنان.
- كما أتوجه بالشكر والتقدير والامتنان إلى سعادة الدكتور / **هاشم بن بكر حريري** وسعادة الدكتور / **محمد بن معيض الوديناني** ، وسعادة الدكتور / **مسعود بن خضر القرشي** الذين تكرموا بمناقشة الخطة وساهموا بملاحظاتهم النيرة .
- كما أتوجه بالشكر والتقدير لكل الذين اسهموا في تحكيم الاستبانة من داخل الجامعة وخارجها من مديري بعض المدارس وأمناء مكباتها ومشرفي المكتبات بمكة المكرمة ، وأخص بالشكر والتقدير سعادة الدكتور / **ربيع طه** أستاذ الإحصاء بكلية التربية والأستاذ / **عبيد كيس** على مراجعتهم الدقيقة وتوجيهاتهم النيرة الأمر الذي زاد من أطمئنائي على صحة النتائج كما أتوجه بالشكر والتقدير لسعادة الأستاذ الدكتور / **حسن بن محمد باجودة** على مراجعته اللغوية .
- كما أتوجه بالشكر والتقدير إلى سعادة المربي الفاضل الأستاذ / **محمد صالح بن سعيد الطف** مدير البعثات الخارجية السابق ، وسعادة الأخ الأستاذ / **خالد بن صالح أحمد مكايي** مدير مكتب عميد معهد خادم الحرمين الشريفين وإلى زملاء بكلية التربية الأخ / **أحمد باحمدين ومحمد زيدعابد ، ومحمد بنجر** .
- كما أشكر المناقش الداخلي سعادة الدكتور / **سلطان سعيد مقصود بخاري** وكيل جامعة أم القرى وأشكر المناقش الخارجي سعادة الدكتور / **هشام عبد الله عباس** أستاذ المكتبات والمعلومات بجامعة الملك عبد العزيز على تفضلهما بمناقشة رسالتي .
- وأخيراً أوجه شكري وتقديري إلى جميع أختي وزملاء دراستي وأخص بالشكر والامتنان والتقدير سعادة الدكتور / **خلف بن رشيد الحربي** عميد كلية المعلمين بعرعر الذي لازمني طيلة دراستي وكان عوناً لي بعد الله في تذليل أي عقبة فاللهم أجزل له المثوبة وأعظم له الأجر وأجعل ذلك في موازين حسناته وأخص بالذكر سعادة / الأستاذ سعد الدين شريتح

وكذلك زملائي موظفي مكتبة الحرم المكي الشريف وزملاء دراستي كلاً من **محسن الشنبري وسعيد الغامدي ومحمد القحطاني وخالد النويصر وعبد الله الدخيل** وكل من مد لي يد العون سواء بالتوجيه أو المشورة أو الإمداد بالمراجع ولم يتسع المجال لذكرهم ولا أملك لهم جزاء إلا الدعاء في ظهر الغيب بأن يجزل لهم المثوبة ويعظم لهم الأجر.

ختاماً لا أدعي الكمال ... فالكمال لله وحده ، وإنما هو جهد المقل فإن أصبت فذلك بتوفيق الله تعالى وإن أخطأت فإنني أسأل الله تعالى العفو والمغفرة . ﴿ ان أريد إلا الاصلاح ما استطعت وما توفيقى إلا بالله عليه توكلت وإليه أنيب ﴾ هود ٨٨ .

الباحث

قائمة المحتويات

رقم الصفحة

أ	ملخص الدراسة
ب	اهداء
ج	شكر وتقدير
و	قائمة المحتويات
ي	قائمة الجداول
ل	قائمة الملاحق
م	قائمة الأشكال

الفصل الأول : مدخل الدراسة

٢	مقدمة الدراسة
٣	مشكلة الدراسة
٧	أهداف الدراسة
٨	أسئلة الدراسة
٩	أهمية الدراسة
١١	حدود الدراسة
١٢	مصطلحات الدراسة

الفصل الثاني : أدبيات الدراسة

(الإطار النظري والدراسات السابقة)

١٧	أولاً : الإطار النظري
١٨	البحث الأول : التعليم الثانوي في المملكة العربية السعودية (نشأته ، تطوره واهدافه

(ز)

- ١٨ أ- نشأة التعليم الثانوي وتطوره في المملكة العربية السعودية
- ٢٢ ب- أهداف المرحلة الثانوية
- ٢٥ المبحث الثاني : الإدارة المدرسية : مفهومها ، تطورها ، أهدافها
- ٢٥ أ- مفهوم الإدارة المدرسية وتطورها
- ٣٢ ب- أهداف الإدارة المدرسية
- ٣٣ ج- نظريات الإدارة التعليمية
- ٣٥ د- مدير المدرسة الثانوية سماته، ودوره ، واجباته
- ٣٩ المبحث الثالث : المكتبة المدرسية . مفهومها ، تطورها ، أهدافها
- ٣٩ أ- مفهوم المكتبة المدرسية
- ٤١ ب - أهمية المكتبة المدرسية
- ٤١ ج- نشأة وتطور المكتبة المدرسية
- ٤٤ - نشأة المكتبات المدرسية وتطورها في المملكة العربية السعودية..
- ٤٦ د- أهداف المكتبة المدرسية
- ٤٧ هـ - نشاطات المكتبة المدرسية
- ٥٠ و- تنظيم المكتبات المدرسية
- ٥٧ ز- المكتبات المدرسية أنماط إدارتها، خدماتها، واقعها الحالي
- ٥٧ ١- أنماط إدارة المكتبة المدرسية
- ٥٨ ٢- خدمات المكتبة المدرسية
- ٦٠ ٣- الواقع الحالي للمكتبات المدرسية
- ٦٥ المبحث الرابع : الفعالية
- ٦٢ ١- مفهوم الفعالية
- ٦٦ ٢- أنواع الفعالية
- ٦٩ المكتبة المدرسية الفعالة

(ح)

أولاً : دور مدير المدرسة الثانوية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية .. ٧٠

ثانياً : دور معلم المرحلة الثانوية الفعال في تفعيل أداء المكتبة المدرسية ٧٢

ثالثاً : دور أمين المكتبة المدرسية الفعال في تفعيل أداء المكتبة المدرسية ٧٥

٤- المهارات الواجب توافرها في أمين المكتبة المدرسية ٧٩

- المهارات الفنية ٨٠

- المهارات التربوية ٨٦

- المهارات الإدارية ٨٦

٥- واجبات أمين المكتبة المدرسية الفعال ٨٧

٦- مقرر المكتبة والبحث ٨٨

أ- مقرر المكتبة والبحث وتدريب الطلاب على استخدامها ٨٨

ب- اهداف مقرر المكتبة والبحث ٨٩

ثانياً : الدراسات السابقة ٩١

تمهيد ٩٢

عرض الدراسات السابقة ٩٢

خلاصة الدراسات السابقة ١٠٩

أوجه الشبه والاختلاف بين الدراسة الحالية والدراسات السابقة ١١٢

استفادة الدراسة الحالية من الدراسات السابقة ١١٣

الفصل الثالث : إجراءات الدراسة

١- منهج الدراسة ١١٥

٢- مجتمع الدراسة ١١٥

٣- عينة الدراسة ١١٦

٤- الوصف الاحصائي لأفراد عينة الدراسة ١١٧

(ط)

- ١٢٨ ٥- أداة الدراسة
- ١٢٨ - بناء أداة الدراسة وتحكيمها
- ١٢٨ أ- التصميم المبدئي والمعلومات الأولية للاستبانة
- ١٢٨ ب- الصورة النهائية للاستبانة
- ١٣٠ ٦- حساب الصدق والثبات لأداة الدراسة
- ١٣١ أولاً : صدق الاستبانة
- ١٣١ أ- الصدق الظاهري
- ١٣١ ب- صدق الارتباط
- ١٣٢ ثانياً : ثبات الاستبانة
- ١٣٣ ٧- إجراءات تطبيق الدراسة وتفريغ النتائج
- ١٣٥ ٨- أساليب المعالجة الاحصائية
- ١٣٦ ٩- طريقة احتساب النتائج " ميزان قياس عبارات الاستبانة "

الفصل الرابع : عرض النتائج وتحليلها ومناقشتها

- ١٣٨ عرض النتائج وتحليلها ومناقشتها

الفصل الخامس

ملخص الدراسة وأهم نتائجها وتوصياتها

- ١٩٤ ملخص الدراسة
- ١٩٥ أهم النتائج
- ١٩٨ التوصيات
- ١٩٩ المقترحات
- ٢٠٠ المراجع
- ٢١٩ الملاحق

(ي)

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
١١٧	التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة حسب المناطق التعليمية مرتبة تنازلياً	١
١١٨	التوزيع التكراري لمباني عينة الدراسة حسب ملكية المبنى مرتبة تنازلياً	٢
١١٩	التوزيع التكراري لنوع مبنى المدرسة حسب المناطق التعليمية مرتبة تنازلياً.	٣
١٢٠	عدد المكتبات المدرسية التي بها أمين مكتبة معين مرتبة تنازلياً.	٤
١٢١	عدد أفراد عينة الدراسة حسب العمل الحالي لأمين المكتبة مرتبة تنازلياً.	٥
١٢٢	عدد الحصص التي يقوم بها المستجيب من أمناء المكتبات مرتبة تنازلياً.	٦
١٢٣	متوسط عدد الساعات التي يشرف عليها المستجيب من أمناء المكتبات على المكتبة المدرسية في اليوم الدراسي مرتبة تنازلياً.	٧
١٢٤	وظيفة المستجيب لأفراد عينة الدراسة مرتبة تنازلياً.	٨
١٢٥	المؤهلات العلمية لأفراد عينة الدراسة مرتبة تنازلياً.	٩
١٢٦	التخصصات العلمية لأفراد عينة الدراسة مرتبة تنازلياً.	١٠
١٢٧	عدد الدورات التدريبية لأمناء المكتبات المدرسية في مجال المكتبات والمعلومات مرتبة تنازلياً.	١١
١٣٠	توزيع فقرات الاستبانة حسب الأبعاد	١٢
١٣٢	ارتباط الأبعاد بالمقياس الكلي	١٣
١٣٣	ثبات الاستبانة وفقاً لأبعادها	١٤
١٣٤	الاستبانات التي تم توزيعها على أفراد عينة الدراسة ونسبة العائد منها	١٥
١٣٩	ترتيب عبارات البعد الأول (التربوي) حسب المتوسط الحسابي مرتبة تنازلياً.	١٦
١٤٨	ترتيب عبارات البعد الثاني (الفني) حسب المتوسط الحسابي مرتبة تنازلياً.	١٧
١٥٩	ترتيب عبارات البعد الثالث (الإداري) حسب المتوسط الحسابي مرتبة تنازلياً .	١٨
١٧٠	نتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه لمتوسطات أفراد عينة الدراسة وفقاً للمنطقة التعليمية .	١٩
١٧١	نتائج المقارنة البعدية بين أفراد عينة الدراسة الكلية حسب المنطقة التعليمية للبعد الأول (التربوي)	٢٠
١٧٣	نتائج اختبار (T. test) للفروق بين متوسطات أبعاد الدراسة الثلاثة كل على حده حسب نوع مبنى المدرسة	٢١
١٧٥	نتائج اختبار (T. test) للفروق بين متوسطات أبعاد الدراسة الثلاثة كل على حده وفقاً للعمل الحالي لأمين المكتبة المدرسية .	٢٢
١٧٧	نتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه للمقارنة بين أمناء المكتبات المدرسية وفقاً لعدد الحصص للأبعاد الثلاثة (التربوي ، الفني ، الإداري)	٢٣

(ك)

الصفحة	عنوان الجدول	رقم الجدول
١٧٩	نتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه لمتوسط عدد الساعات التي يشرف عليها أمين المكتبة المدرسية للأبعاد الثلاثة (التربوي ، الفني ، الإداري).	٢٤
١٨٢	نتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه لمتوسطات أبعاد الدراسة الثلاثة (حسب وظيفة المستجيب)	٢٥
١٨٤	المقارنة البعدية حسب وظيفة المستجيب (البعد الفني)	٢٦
١٨٤	المقارنة البعدية حسب وظيفة المستجيب (البعد الإداري)	٢٧
١٨٥	نتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه وفقاً للمؤهل العلمي لأفراد عينة الدراسة الثلاثة (التربوي ، الفني ، الإداري)	٢٨
١٨٧	نتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه وفقاً للتخصص العلمي لأفراد عينة الدراسة للأبعاد الثلاثة (التربوي ، الفني ، الإداري)	٢٩
١٩٠	نتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه وفقاً لعدد الدورات التدريبية في مجال المكتبات للأبعاد الثلاثة (التربوي ، الفني ، الإداري)	٣٠
٢٧٧	التوزيع التكراري لاستجابات أفراد عينة الدراسة الكلية على بنود البعد الأول (التربوي)	٣١
٢٧٨	التوزيع التكراري لاستجابات أفراد عينة الدراسة الكلية على بنود البعد الثاني (الفني)	٣٢
٢٧٩	التوزيع التكراري لاستجابات أفراد عينة الدراسة الكلية على بنود البعد الثالث (الإداري)	٣٣
٢٨٠	التوزيع التكراري لإستجابات مديري المدارس على كامل بنود الدراسة	٣٤
٢٨٤	التوزيع التكراري لإستجابات أمناء المكتبات المدرسية على كامل بنود الدراسة	٣٥
٢٨٨	التوزيع التكراري لإستجابات معلمي وأمناء المكتبات المدرسية على كامل بنود الدراسة	٣٦
٢٩٢	متوسطات أبعاد الدراسة الثلاثة وفقاً للمنطقة التعليمية .	٣٧
٢٩٢	متوسطات عدد الحصص التي يقوم بها المستجيب من أمناء المكتبات وفقاً لأبعاد الدراسة الثلاثة .	٣٨
٢٩٣	متوسط عدد الساعات التي يشرف عليها أمين المكتبة في اليوم الدراسي وفقاً لأبعاد الدراسة الثلاثة.	٣٩
٢٩٣	متوسط وظيفة المستجيب لأفراد عينة الدراسة وفقاً لأبعاد الدراسة الثلاثة .	٤٠
٢٩٤	متوسط المؤهلات العلمية لأفراد عينة الدراسة وفقاً لأبعاد الدراسة الثلاثة .	٤١
٢٩٤	متوسط التخصصات العلمية لأفراد عينة الدراسة وفقاً لأبعاد الدراسة الثلاثة.	٤٢
٢٩٥	متوسط الدورات التدريبية لأمناء المكتبات المدرسية وفقاً لأبعاد الدراسة الثلاثة .	٤٣
٢٩٥	متوسط أبعاد الدراسة لكل من (مدير مدرسة ، أمين مكتبة ، معلم وأمين مكتبة) لكل بعد من أبعاد الدراسة والمعدل العام لكل عبارات الدراسة .	٤٤

(ل)

قائمة الملاحق

رقم الملحق	نوع الملحق	الصفحة
١	قائمة بأسماء المحكمين	٢٢١
٢	الاستبانة في صورتها شبه النهائية " استمارة التحكيم "	٢٢٣
٣	الاستبانة في صورتها النهائية المعدة للتطبيق الميداني النهائي	٢٣٥
٤	لائحة المكتبات المدرسية	٢٤٣
٥	المستجدات في المكتبات المدرسية	٢٤٨
٦	الهيكل التنظيمي لوزارة المعارف موضحاً فيه المكتبات المدرسية	٢٥٢
٧	خريطة المملكة العربية السعودية موضحاً عليها مناطق تطبيق الاستبانة	٢٥٤
٨	بيانات بأسماء مدارس مناطق الدراسة	٢٥٨
٩	صورة الخطابات الموجهة لمديري التعليم في مناطق عينة البحث	٢٦٩
١٠	جداول التوزيع التكراري لاستجابات أفراد عينة الدراسة الكلية وأفراد العينة كل على حدة لأبعاد الدراسة الثلاثة	٢٧٦
١١	فهرس الدراسات السابقة مرتبة هجائياً .	٢٩٦
١٢	منشور رقم (١٢) تعميم وكيل المعارف بخصوص إنشاء مكتبة في كل مدرسة بتاريخ ٢٨/١٠/١٣٥٤هـ .	٢٩٨
١٣	القرار الوزاري الذي ينص على تحويل اسم الإدارة العامة لدور الكتب إلى (الإدارة العامة للمكتبات) تاريخ ١٦/١/١٣٨١هـ .	٣٠٠
١٤	بيان بأمناء المكتبات المدرسية المعينين على الوظائف التعليمية والإدارية بالمملكة " مجتمع الدراسة " .	٣٠٣
١٥	بيان إحصائي بعدد المكتبات المدرسية وموجودات المكتبات المدرسية بالتعليم العام	٣١٣
١٦	بيان بالمدارس الثانوية في بداية العهد السعودي	٣١٥
١٧	خلاصة إحصائية عن تعليم البنين في المملكة العربية السعودية	٣١٧

(م)
قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
٣٣	نموذج جيتزلز للإدارة (عملية اجتماعية).	١
٣٥	نموذج جوبا للإدارة (عملية اجتماعية).	٢
٤٣	المفهوم التقليدي والمفهوم الحديث للمكتبة المدرسية.	٣



- مقدمة الدراسة .
- مشكلة الدراسة .
- أهداف الدراسة .
- أسئلة الدراسة .
- أهمية الدراسة .
- حدود الدراسة .
- مصطلحات الدراسة .

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة الدراسة :

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على المبعوث رحمة للعالمين المنزل عليه قوله جل شأنه ﴿ اقرأ باسم ربك الذي خلق . خلق الإنسان من علق اقرأ وربك الأكرم الذي علم بالقلم . علم الإنسان ما لم يعلم ﴾ العلق ١-٥ والصلاة والسلام على سيدنا محمد بن عبد الله النبي الأمي الأمين وعلى آله وصحبه وسلم تسليماً كثيراً وبعد :

فأدرك المسلمون الأوائل منذ القدم أهمية المكتبة وعظم أثرها في نشر الوعي المعرفي والفكري ، وكانت ولا تزال تشكل القاعدة الأساسية في صروح العلم والمعرفة يقصدها الطلاب والباحثون والعامّة لإشباع رغباتهم وحاجاتهم ، وقد كان للحركة التعليمية التي عمت أرجاء المملكة وكذلك انتشار حركة التأليف والنشر الأثر الكبير في انتشار المكتبات بأنواعها العامة والخاصة والمدرسية .

ولعل أهم الأهداف الأساسية للتربية الحديثة هو صقل شخصية الطالب وإكسابه دوراً وميولاً وسلوكاً إيجابياً نحو ما يتعلمه ومحاولة التأثير فيها وتغييرها نحو الأفضل وهذا ما تسعى إليه التربية الحديثة نحو تكيف دور الطلاب إلى ما هو أجدى وأفضل لخدمة استمرارية المجتمع .

ففي الثلاثينات ظهرت بوادر عدم الارتياح والرضا باعتبار الكتاب المقرر هو المرجع الأساس في العملية التعليمية، وفي الأربعينات والخمسينات ظهرت بعض المناهج التربوية التعليمية الحديثة التي أدت إلى الاهتمام بالمكتبة ومصادرنا .

ويعتبر برانز كومب Brans Comb من الأوائل الذين اهتموا بدور المكتبة في العملية التعليمية، حيث أقر واقعاً ملموساً وهو عدم قيام المكتبة بأي دور في المنهج

والعملية التعليمية ككل ومنذ ذلك الحين نجد التربويون وأمناء المكتبات بذلوا ما في وسعهم بالوسائل الممكنة لجعل المكتبات جزءاً لا يتجزأ من المناهج التعليمية وحاولوا ربط المكتبة أكثر فأكثر بالصف الدراسي وتبع ذلك دراسات عديدة لقياس دور المكتبة في العملية التعليمية (عباس، ١٤٠٩ هـ، ص ٣١٠) ويُذكر أن الندوة العالمية للكتاب التي عقدت في لندن في الفترة ما بين ٧-١١/٦/١٩٨٢م بإشراف اليونسكو أولت المكتبة المدرسية عناية خاصة وأكدت على دورها الهام في محيط الثقافة الإنسانية من خلال الإشارة إلى أهمية القراءة ودورها في حياة الإنسانية (طوقان، ١٩٩٥، ص ٦)

مشكلة الدراسة :

تعتبر المكتبة المدرسية أحد أهم مظاهر النهضة والتطور في المدرسة الحديثة وهي أهم أنواع المكتبات لكونها أهم ما يحتاج إليه الطالب في حياته الدراسية، وأول أنواع المكتبات الذي يواجهه الطالب في حياته وتمثل أول احتكاك له بمصادر المعرفة وهي الأساس المتين في العملية التعليمية التربوية وهي أحد أهم المرافق التربوية داخل المدرسة والقلب النابض لها وأحد أهم المحاور الأساسية للتطوير والتحديث لما لها من إسهام بالغ الأهمية في تثقيف الطلاب وتدريبهم على أسلوب التفكير العلمي السليم وإكسابهم مهارات التعلم الذاتي وتنمية قدراتهم على استخدام أوعية المعلومات بشتى أنواعها وإن العملية التعليمية لا تتوقف على الصف والمقرر الدراسي والمعلم فحسب وإنما تقوم على قنوات ومصادر معرفية أخرى متاحة خارج غرفة الصف ينبغي أن يوجه الطالب إليها للتفاعل معها وينبغي أن تتاح له الحرية لاختيار البدائل التربوية المتنوعة وأهمها المكتبة المدرسية.

وفي هذا الصدد يقول رانجاناثان (Ranganathan): " إن أيام التعليم الجماعي قد ولت وأن عهداً جديداً من التعليم الفردي على وشك الظهور " (الراجحي وقدورة ، ١٩٩٦م ، ص ١٨) وفي نظر الباحث أن الأمية ليست في عدم إجادة القراءة

والكتابة في عصرنا الحاضر فحسب إنما الأمية في عدم إجادة لغة العصر والذي أصبح يستخدم في معظم مناحي الحياة، لذلك كان لمفهوم محو أمية المعلومات أثر في المناهج الدراسية كما عبر عنها بعض المفكرين ومنهم دول (Dole) وايسنبرج (Eisenberg) و مورند (Mourind) وغيرهم ، ولذلك يرى هؤلاء أن مفهوم محو أمية المعلومات قاسم مشترك بين كل من المنهج والمكتبة ، وذلك باكتساب الطالب المهارة في الوصول إلى المعلومات المطلوبة مع طريقة جديدة في التفكير وكيفية استخدامها (سليمان، ١٤١٩هـ ص ٣) ، ولا بد من توفر ثلاث مهارات أساسية في استخدام مصادر المعلومات وهي :

أ- المهارة في التعامل مع مصادر المعلومات .

ب- المهارة في حل المشكلات الخاصة بالتكاليف وإيجاد الحلول لها .

ج- المهارة الإنسانية وهي الإحساس بالمسئولية تجاه تطور الحياة .

ويخلص الباحث إلى أن مفهوم محو أمية المعلومات يتمثل في استخدام التقنية الحديثة (الحاسب الآلي) في كافة المجالات عامة وفي التعليم خاصة وألا يقتصر على تشغيله أو استعماله للألعاب المتنوعة التي تضمه بل هو أشمل من ذلك ، هو بحث عن المعلومات واستخدام البرامج التعليمية وحفظها وكتابة التقارير والبحوث .

ومع أن المكتبة المدرسية حظيت باهتمام كبير من قبل المسؤولين في مجال التعليم إلا أنها تبقى قاصرة - في نظر الباحث - عن أداء دورها بالشكل المطلوب ، ولعل في إدخال مقرر المكتبة والبحث إلى مناهج المرحلة الثانوية واستقطاب الكفاءات السعودية المؤهلة من خريجي أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات السعودية وإسناد مهمتين هما : الأولى "إدارة وتنظيم المكتبات المدرسية" في المدارس التي عينوا فيها ، والثانية هي تدريس مقرر " المكتبة والبحث " ساعد بالنهوض بهذه المكتبات لتمكينها

من تأدية رسالتها وهذا ما أكدته دراسة (عارف ، ١٤٠٦هـ) من أن الذين درسوا هذا المقرر ساعدتهم في إعداد بحوثهم بالمرحلة الجامعية واقتصرت فائدة المقرر على التخصصات الأدبية دون العلمية.

إن كل تلك المحاولات تؤكد صدق النوايا للتحويل الجذري بالنظرة إلى المكتبة المدرسية من مجرد مستودع للكتب إلى مركز للمعلومات لمواجهة الألف الثالث وتحدياته وتسليح الطلاب بالمعرفة والاعتماد على النفس في الوصول إلى المعلومة التي يريدونها بنفسه وأن يبقى دور المعلم موجهاً لتهيئة الطالب للموقف التعليمي .

وتؤكد الاتجاهات الحديثة أن المكتبة تعتبر محوراً أساسياً وفعالاً للأنشطة التعليمية فمن طريق خدماتها وأنشطتها المتنوعة وتكاملها مع المنهج التربوي بمفهومه الشامل يمكن لها أن تحقق أهداف التعليم المتمثلة في :

أولاً : إيجاد طرق حديثة أساسها التعلم والتعليم والبحث، وليس التلقين ، بمعنى أن نجعل الطالب بعيداً عن المواقف التي يكون دوره مستقبلاً فقط للمعلومات داخل الفصل الدراسي أو قارئاً لها في المقرر الدراسي ، أو حافظاً لأجل اجتياز الامتحان الذي يعتبر مقياساً لقدرته في الحفظ (فوزية عثمان ، ١٤٠٨هـ ، ص ٣٥) . وهذا ما أكد عليه ليستر أشايم Lester Asheim (عباس ، ١٤٠٩هـ ، ص ٣٠٩) من خلال ربطه بين الجهل بالمكتبة في دول العالم الثالث مباشرة بالمنهج التعليمية وطرق التدريس المتبعة بقوله : " يعتمد أعضاء هيئة التدريس في النظام التعليمي التقليدي على الكتاب المقرر والتلقين والحفظ، أي أن المكتبة في مثل هذا النظام تعتبر مستودعاً للكتب أو متحفاً يرتاده الزوار في بعض الأحيان " . وهذا ما توصلت إليه دراسة (إيمان باناجه ، ١٩٨٦م ، ومرغلاني ، ١٩٨٦م ، ومبارك ، ١٩٩٦م) من أن النظام التعليمي في المملكة يعتمد على المقرر الدراسي فقط مما يقلل من فعالية المكتبة المدرسية وأن أفضل

أساليب إكساب الطلاب مهارات تناول المعلومات أن يتم ربطها بالمنهج الدراسية والمواقف التعليمية المختلفة .

ثانياً : الاستخدام الأمثل للكتاب المقرر ، حيث إن الطرق التقليدية في التدريس تعتمد على الكتاب المقرر ، بينما تنظر الطرق الحديثة إلى الكتاب المقرر على أنه وسيلة مساعدة ونقطة انطلاق للتعرف على هذا المجال من حيث ما يحتويه من إرشادات تساعد الطالب على التحصيل العلمي والتعرف على وجهات النظر المختلفة بدلاً من التسليم بوجهة نظر واحدة يعرضها الكتاب المنهجي المقرر . (فوزية عثمان ، مرجع سابق ، ص ٣٦) .

ثالثاً : التحول من معرفة الأشياء إلى الاهتمام بمعرفة وممارسة الأشياء من خلال التعليم المستمر وذلك بتوجيه الطالب إلى مصادر المعلومات والمعرفة الذاتية وفي أي مجال من خلال إكسابه المهارات المكتبية التي تساعد على استخدام مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة ، بمعنى أن التربية لا تنتهي بانتهاء التعليم المقرر ، بل تدوم بدوام الحياة وتستمر مع استمرارها ، أي تعليم المتعلم كيف يعلم نفسه بنفسه . (عبدالشافي ، ١٩٨٨ م ، ص بتصرف) .

رابعاً : القضاء على العزلة التي تعيشها المكتبات وذلك من خلال إيجاد نوع من التفاعل والترايط بين ما يدور في قاعات الدراسة من قواعد ومفاهيم ومناقشات وبين ما تقدمه المكتبة من مهارات وخبرات عملية والتي من شأنها تنمية الفكر وتكوين دور أكثر موضوعية . (فوزية عثمان ، ١٤٠٨ هـ ، ص ٣٥) .

من هذا المنطلق فإن هذه الدراسة تسعى لمعرفة إشراك إدارة المدرسة الثانوية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية وذلك من خلال إحلال ثقافة الإبداع والابتكار واكتساب المهارات الأساسية للتعلم واستمراريتها محل أسلوب الحفظ والمذاكره والتركيز على المعارف والمعلومات فقط، والتعرف على الخطط الكفيلة لتحسينها وتفعيلها من خلال عدد المرتادين والموضوعات التي تأخذ جل نشاطهم وتجذبهم قراءتها ، وأيضاً من

خلال تكليفهم بأبحاث مصغرة من واقع مقتنيات المكتبة المدرسية واستخدامها
الاستخدام الأمثل. وعلى ضوء ذلك حددت مشكلة الدراسة بالسؤال الرئيس الآتي :
ما مشاركة إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة
المدرسية .

أهداف الدراسة :

استهدفت الدراسة التعرف إلى :

- ١- إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة
المدرسية في الجوانب (أ) التربوية (ب) الفنية (ج) الإدارية .
- ٢- الفروق الدالة إحصائياً في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب المنطقة
التعليمية وفقاً للمعدل العام.
- ٣- الفروق الدالة إحصائياً في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب نوع المبنى
وفقاً للمعدل العام .
- ٤- الفروق الدالة إحصائياً في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب العمل الحالي
لأمين المكتبة المدرسية وفقاً للمعدل العام .
- ٥- الفروق الدالة إحصائياً في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب عدد الحصص
التي يقوم بتدريسها أمين المكتبة المدرسية وفقاً للمعدل العام.
- ٦- الفروق الدالة إحصائياً في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب متوسط عدد
الساعات التي يشرف عليها أمين المكتبة المدرسية في اليوم الدراسي وفقاً
للمعدل العام.
- ٧- الفروق الدالة إحصائياً في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب (وظيفة
المستجيب) وفقاً للمعدل العام.
- ٨- الفروق الدالة إحصائياً في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب المؤهل
العلمي وفقاً للمعدل العام .

٩- الفروق الدالة إحصائياً في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب التخصص العلمي وفقاً للمعدل العام.

١٠- الفروق الدالة إحصائياً في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب عدد الدورات التدريبية في مجال المكتبات وفقاً للمعدل العام.

أسئلة الدراسة :

ولتحقيق الهدف الرئيس وضع الباحث السؤال الرئيس الآتي :

- ما اشترك إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية ؟

ولتحقيق الأهداف الفرعية للدراسة وضع الباحث الأسئلة الفرعية الآتية :

١- ما اشترك إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية في الجوانب (أ) التربوية (ب) الفنية (ج) الإدارية .

٢- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب المنطقة التعليمية وفقاً للمعدل العام؟

٣- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب نوع المبنى وفقاً للمعدل العام؟

٤- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب العمل الحالي لأمين المكتبة المدرسية وفقاً للمعدل العام؟

٥- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب عدد الحصص التي يقوم بتدريسها أمين المكتبة المدرسية وفقاً للمعدل العام؟

- ٦- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب متوسط عدد الساعات التي يشرف عليها أمين المكتبة المدرسية في اليوم الدراسي وفقاً للمعدل العام؟
- ٧- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب (وظيفة المستجيب) وفقاً للمعدل العام .
- ٨- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب المؤهل العلمي وفقاً للمعدل العام؟
- ٩- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب التخصص العلمي وفقاً للمعدل العام؟
- ١٠- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب عدد الدورات التدريبية في مجال المكتبات وفقاً للمعدل العام ؟ .

أهمية الدراسة :

نظراً لما للمكتبة المدرسية من دور مهم وبارز في تعويد الطلاب الاطلاع والبحث والتعليم الذاتي والانتقال بهم من التربية التقليدية المبنية على الحفظ والتلقين وحشو أذهان الطلاب بالمعلومات المقررة بالكتاب الدراسي إلى الاعتماد على النفس في الوصول إلى المعلومات بدلاً من الطريقة التقليدية التي قد تكون سبباً في إعاقتهم للبحث في التعليم الجامعي الأمر الذي يصعب معه التكيف مع مستجدات الألف الثالث المتسم بانفجار المعلومات والتقنية المتقدمة ، وإن استخدام الطلاب للمكتبة لايتأتى إلا بالجهود المبذولة من قبل القائمين على أمر التربية والتعليم ، وهذا ما أكد عليه ولسن وتاوبر Wilson & Tauber (عباس، ١٤٠٩هـ، ص ٣١١) من أنه ينبغي على أمين المكتبة أن يعي كل الوعي أهداف المرحلة لكي يتمكن من توجيه المكتبة

للمحافظة على فعاليتها التربوية والتعليمية ، وما أكدت عليه جمعيات مكاتب الكليات بالولايات المتحدة الأمريكية على أهمية المكتبة في العملية التعليمية والتدريسية ، وعلى أهمية تعاون عضو هيئة التدريس والأمين ليعملاً معاً على تشجيع ارتياد الطلاب المكتبة واستخدام مصادرها بدلاً من الاعتماد على كتاب دراسي مقرر وأن نصل إلى تعليم المتعلم كيف يعلم نفسه ، أي إكسابه الخبرة التي تقوده إلى مزيد من الخبرة.

من هذا المنطلق تكمن أهمية الدراسة فيما يلي :

يتوقع أن تسهم هذه الدراسة في مجال التخصص ، حيث إنها تُعنى بالإدارة المدرسية ، والمكتبة المدرسية جزء منها ويتوقع أن تسهم في تطوير أسس علم الإدارة التربوية .

من خلال الممارسة في التعليم العام ومدى تأثيرها الايجابي على المكتبات المدرسية وصلتها القوية بالنمو المتكامل وتحقيق مفهوم التعلم المستمر .

توضيح واقع أداء مديري وأمناء المكتبات المدرسية في تفعيل المكتبات المدرسية بصورة أكثر للقائمين على أمر التربية والتعليم سيما وأن مقرر المكتبة والبحث يُدرس في المرحلة الثانوية (الأدبي فقط) دون بقية المراحل.

كونه أول بحث حسب علم الباحث يجري على مناطق رئيسة من مناطق المملكة العربية السعودية للمرحلة الثانوية (بنين فقط) .

يتوقع أن تصل الدراسة إلى نتائج قد يستفاد منها لزيادة تفعيل أداء المكتبة المدرسية حيث ان المدن الرئيسة أقرب لظهور تقنين يمكن تعميمه على جميع المكتبات المدرسية بالمملكة العربية السعودية .



٣٩٥٢

حدود الدراسة :

١- الحدود الموضوعية :

اقتصرت الدراسة على التعرف على مدى اسهام مديري المكتبات المدرسية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية .

٢- الحدود المكائنية :

ونظراً لكبر حجم مجتمع البحث (المدارس الثانوية في المملكة العربية السعودية) ولمركزية التعليم في المملكة العربية السعودية فقد اقتصرت الدراسة على المدارس الثانوية العامة الحكومية النهارية للبنين التابعة لوزارة المعارف داخل مدن المناطق الخمس الرئيسة من مناطق المملكة العربية السعودية وهي (منطقة مكة المكرمة ، منطقة الرياض ، المنطقة الشرقية ، منطقة عسير، ومنطقة الحدود الشمالية) وهي على التوالي (جدة ، الرياض ، الدمام ، أبها ، وعرعر) وفي اعتقاد الباحث أن هذا الاختيار محاولة لتمثيل جميع مناطق المملكة .

٣- الحدود الزمانية :

طبقت هذه الدراسة ميدانياً على كامل عينة الدراسة خلال الفصل الدراسي الثاني لعام ١٤١٩هـ / ١٤٢٠هـ .

مصطلحات الدراسة :

١- الأداء : هو النتائج المرغوبة أو هو نسق لتقويم أداء الفرد لعمله (البرعي ، التويجري ، ١٤١٤هـ ، ص ٢٢٥) .

أما إجرائياً فيقصد الباحث بالأداء :

هو مجموعة الأنشطة والأعمال التي اسندت إلى مدير المدرسة وأمين المكتبة المدرسية وتستلزم قيامهما بتلك الواجبات ويقاس أداءهما بكمية ووقت العمل المنجز.

٣- الدور

عرف (عبد العزيز ، ١٩٧٨ م ، ص ٢٣٠) الدور بأنه " مجموعة من الأنشطة المرتبطة أو الأطر السلوكية التي تحقق ما هو متوقع في مواقف معينة ، وتترتب على الأدوار إمكانية التنبؤ بسلوك الفرد في المواقف المختلفة " .

أما إجرائياً فيقصد الباحث بالدور :

ما يقوم به المدير وأمين المكتبة المدرسية بالمرحلة الثانوية من عمل ونشاط نحو المكتبة المدرسية حتى تقوم بالدور المنشود تحقيقاً للأهداف التربوية .

٣- أمين المكتبة المدرسية :

عرف (الأمين ، ١٩٨٠ م ، ص ٣٣ ، بتصرف) أمين المكتبة المدرسية بأنه الشخص المؤهل تأهيلاً جامعياً في علم المكتبات والمؤهل تربوياً والذي يعمل في حقل المكتبات ويهدف إلى خدمة الطلاب والمدرسين والإداريين بالمدرسة الثانوية وذلك بتوفير الكتب والمراجع الملائمة ومستويات الطلاب واحتياجات المدرسين ويقوم بتنظيمها تنظيمياً يكفل أحسن استفادة وأحسن مردود منها عن طريق القيام بالنشاطات التي تهدف إلى جذب الطلاب " .

أما إجرائياً فيقصد الباحث بأمين المكتبة المدرسية :

هو الشخص المكلف بمسؤولية الإشراف على المكتبة علمياً وفنياً وإدارياً وتربوياً مع الحفاظ على مقتنيات المكتبة وتنظيم أمر الإعارة للطلاب والمعلمين

والإدرايين في المدرسة وقد يكون أحد المعلمين بالمدرسة والذي يتولى هذه المهمة على سبيل التفرغ الكامل أو الجزئي .

٤- المكتبة المدرسية :

عرفها (العلي، ١٤١٣هـ، ص ٥٦) بأنها " المجموعة المنظمة من المواد المطبوعة وغير المطبوعة (مصادر المعلومات) الموجودة في مكان واحد داخل المدرسة تحت إشراف فني متخصص "

أما إجرائياً فيقصد الباحث بالمكتبة المدرسية :

أحد مرافق التعليم الهامة في المدرسة الثانوية المتممة للمقرر الدراسي ، وأحد الوسائل المعينة للطلاب للاعتماد على أنفسهم للوصول إلى مصادر المعلومات والتي تشغل مكاناً مخصصاً في المبنى المدرسي يشتمل على أوعية المعلومات .

٥- أداء المكتبة:

الأنشطة والفعالية التي يمكن أن توفرها المكتبة لروادها بهدف إكسابهم طرق البحث المبنية على أسس وقواعد سليمة وتهيأت مخرجات التعليم العام إلى مدخلات فاعلة للتعليم الجامعي .

أما إجرائياً فيقصد الباحث بأداء المكتبة المدرسية :

مدى تحقق تلك الأنشطة والفعالية التي توفرها المكتبة لروادها بهدف إكسابهم طرق البحث المبنية على أسس وقواعد سليمة ويقاس أداؤهم بمدى قدرتهم أو عدم قدرتهم استعمال المكتبة .

٦- الفعالية:

عرف (طريف ، د ، ت ، ص ١٩٧) الفعالية بأنها : " إنجاز أهداف المنظمة وإشباع حاجات الجماعة والاسهام في رفاهية العاملين على المدى القريب والبعيد والمجتمع المحلي والعام الذي تعمل فيه تلك المنظمة" .
أما إجرائياً فيقصد الباحث بالفعالية :

القدرة على تحقيق أقصى إنتاج ممكن باستخدام الموارد المتاحة أحسن استخدام ممكن .

٧- فعالية المدير :

مدى نجاح مدير المدرسة الثانوية في ممارسته لمهنته وهو يقاس بأثره في المعلمين والإداريين الذين يشرف عليهم كما تقيسه الاختبارات والمقاييس (اللقاني والجمل ، ١٤١٦هـ ، ص ١٣٩ بتصرف) .

٨- فعالية أمين المكتبة المدرسية :

مدى نجاح أمين المكتبة المدرسية في ممارسته لمهنته متخصص في المكتبات والمعلومات ولديه الإعداد التربوي ويقاس أثره في طلاب المرحلة التي يعمل بها .

٩- أداء أمين المكتبة المدرسية:

ما يصدر من أمين المكتبة من سلوك لفظي أو مهاري يكون عادة على مستوى يظهر منه قدرته أو عدم قدرته على أداء العمل المسند إليه ، ويكون أدائه أكثر إيجابية وتوقعاته أكثر ملائمة حينما يدرك أن إنجاز الطلاب مرهون بأدائه أميناً للمكتبة وموجه ومرشداً لاستخدام أوعية المعلومات واستخدام الطرق الصحيحة في البحث وصولاً للمعلومات من مصادرها الأساسية .

١٠- المهارة :

جاء في المعجم الدولي للغة الانجليزية (I.D.of English) لفهوم المهارة بأنها :
" مقدرة خاصة لعمل شيء ما " .

كما جاء في قاموس وبستر (Webster's) بمعنى " المقدرة الشخصية في الأداء والتففيذ بفعالية وسهولة " ويرى الباحث أن المهارة هي معرفة مدى اكتساب المهارات اللازمة لممارسة مهنة معينة.

١١- المهارة المكتبية :

كما أوردها (إمام ، ١٤٠٤هـ ، ص ١٣٢) " بأنها البرامج التي تهدف إلى اكساب العاملين بالمكتبات بصفة عامة والعاملين بالمكتبات المدرسية بصفة خاصة مهارات استخدام المكتبة والوصول إلى مصادر المعرفة واستخراج المعلومات المطلوبة وكيفية الانتفاع بها في عملية التعلم لزيادة الجانب المعرفي وتأصيل منهجية البحث " .

١٢- المهارات الإدارية :

هي المهارات المتمثلة في القيام بالعملية الإدارية من تخطيط وتنظيم وتنسيق وقيادة وإشراف ورقابة على أفضل وجه والحصول على أوعية المعلومات المختلفة ، إضافة إلى الأعمال الروتينية المتمثلة في تسلم الكتب وتسجيلها وإعداد البيانات المتعلقة بحسم الكتب من عهدة أمين المكتبة المدرسية كالتلف أو فقدان وكل الأعمال الإدارية المتعلقة بالمكتبة .

١٣- المهارات التربوية :

هي المهارات المتمثلة في التأهيل التربوي وسعة الاطلاع والامام بمقتنيات المكتبة وكيفية الاستفادة منها في تحقيق رسالة المكتبة وأهدافها .

١٤ - المهارات الفنية :

وهي المتضمنة فهم وإتقان نشاط محدد كأساليب وطرق العمل والإجراءات واللوائح (المنيف ، ١٩٨٠م ، ص ٣٠) وهي المهارات المتمثلة في اختيار الكتب وتنظيم المجموعات كالتصنيف والفهرسة اللذان يعتبران أساس العمل في المكتبة وبدونهما تصبح المكتبة أشبه بالمستودع لا يستفاد منها .



أولاً: الإطار النظري ويضم

- المبحث الأول : التعليم الثانوي في المملكة العربية السعودية (نشأته وتطوره وأهدافه) .**
- المبحث الثاني : الإدارة المدرسية (مفهومها وتطورها وأهدافها) .**
- المبحث الثالث : المكتبة المدرسية (مفهومها وتطورها وأهدافها) .**
- المبحث الرابع : الفعالية**

المبحث الأول

التعليم الثانوي في المملكة العربية السعودية : نشأته وتطوره وأهدافه

يعتبر التعليم في جميع مراحلها احتياج ملح لا يمكن أن تستغني عنه المجتمعات لتنمية الموارد البشرية ليسهم في برامج التنمية الشاملة .

ويعتبر الهدف الأول للتعليم هو استثمار الطاقات البشرية وتحسين مستواها وبهذا المفهوم يعتبر استثمار مضمون لرأس المال الثابت إذ يعتبر الإنسان أعلى استثمار وباستثماره يمكن أن تضمن أحسن مردود لكامل المجتمع .

أ- نشأة التعليم الثانوي وتطوره في المملكة العربية السعودية :

عندما استتب الأمر لموحد الجزيرة العربية المغفور له بإذن الله تعالى الملك عبد العزيز طيب الله ثراه في الحجاز وبقية أنحاء المملكة المتزامية الأطراف اتجه التفكير إلى فتح مدارس ابتدائية في مختلف مدن المملكة لمحاربة الأمية وإشاعة نور العلم والمعرفة ، وتبديد ظلمات الجهل التي رانت على عقول كثير من أفراد الشعب، وتزويد الناشئة من أبناء هذا الوطن بالحد الأدنى من الثقافة، ويمكن القول إن التعليم الحديث في بعض المناطق بالمملكة مثل الحجاز ونجد والأحساء قد بدأ بالتعليم الأهلي أولاً ، ثم الحكومي وذلك عن طريق بعض الأفراد المثقفين الذين سافروا خارج منطقتهم للدراسة ورجعوا إليها وفتحوا مدارس حديثة نسبياً بأسمائهم ومجهوداتهم الفردية ، ثم تحولت تلك المدارس إلى مدارس حكومية بعد البدء في إنشاء المدارس الحكومية ماعدا الحجاز فقد بقيت تلك المدارس الأهلية فترة طويلة من الوقت وحينما دخلت الحجاز تحت حكم الملك عبد العزيز عام ١٣٤٤هـ كان التعليم الحديث فيها قد خطا خطوات لا بأس بها وذلك عن طريق المدارس الأهلية الحديثة فيها (السلطان ، ١٤١٩هـ ، ص ١٤٧) .

وأُسند الإشراف على شؤون التعليم إلى مديرية المعارف في غرة رمضان عام ١٣٤٤هـ ، فبدأت بافتتاح مدارس ابتدائية وثانوية في الحجاز وظلت مديرية المعارف تشرف على التعليم في الحجاز الذي بدا به التعليم الحكومي قبل غيره وأستمر الحال على ذلك حتى عام ١٣٥١هـ ، وهو عام إعلان توحيد المملكة باسم (المملكة العربية السعودية) وكان يطلق على المدارس الثانوية في بداية العهد السعودي - على كل المدارس لما فوق المرحلة الابتدائية - إذ لا توجد مرحلة متوسطة حينذاك ، والتعليم الثانوي لم يقتصر على التعليم الحكومي فحسب بل وجد في بعض مدارس التعليم الأهلي ذات المستوى المميز سواء في الحجاز أو في غيره من مناطق المملكة ، لكن هذا النوع من المدارس قليل خصوصاً خارج الحجاز ، ومن أمثلة تلك المدارس الأهلية التي يوجد بها تعليم ثانوي المدرسة الصولتية في مكة والفلاح بمكة وجدة (السلطان ، ١٤١٩هـ ، ص ٢٥٠) .

والملاحظ أن مديرية المعارف أقامت منذ تأسيسها عام ١٣٤٤هـ إلى أن تحولت إلى وزارة عام ١٣٧٣هـ ثلاث عشرة مدرسة ثانوية عامة في المملكة أغلبها في الحجاز ولعل السبب يعود إلى تأخر دخول التعليم الابتدائي في المناطق الأخرى.

وبعد أن تعددت مهام مديرية المعارف العامة وأزداد عدد الطلبة وعندما لم يعد بوسع هذه المديرية تغطية كافة متطلبات التعليم المتزايد في المملكة وحل مشكلاته ومواجهة تطورات السريعة ونتيجة للرغبة والاقبال الشديد لدى أبناء المملكة العربية السعودية على التعليم وجد أنه لابد من وجود جهاز أكثر قدرة وأوسع اختصاصاً مما اقتضى معه تحويل مديرية المعارف العامة إلى (وزارة المعارف) . وفي ١٨/٤/١٣٧٣هـ صدر مرسوم ملكي بتأسيس وزارة المعارف وتعيين سمو الأمير فهد بن عبد العزيز وزيراً لها (خادم الحرمين الشريفين) (السلوم، ١٤٠٦هـ، ج ١، ص ١٤٠).

لقد جاء التوسع في التعليم الثانوي نتيجة طبيعية لانتشار التعليم الإبتدائي في شتى أنحاء المملكة فقامت الوزارة بإنشاء مختلف المدارس الثانوية وتعميم فصولها في مدن المملكة الرئيسية (أضواء ، ١٣٧٧هـ ، ١٦٣) .

كما أن ذلك التوسع الكبير في فتح المدارس الإبتدائية جعل المديرية تتجه إلى فتح معاهد لإعداد معلمي المرحلة الأولى إعداداً ثقافياً وتربوياً دقيقاً يعين على إمدادهم بضروب الخبرات والمهارات التي تمكنهم من فهم طبيعة الأطفال في هذه المراحل من مراحل النمو الإنساني ومعرفة خصائصهم النفسية والعقلية والجسمية والمزاجية .

وكان أول معهد أنشئ من هذا النوع هو المعهد العلمي السعودي في مكة المكرمة وكان تأسيسه عام ١٣٤٦هـ (باروم ، ١٣٨٠هـ ، ص ١٢) ويقبل فيه الحاصلون على شهادة إتمام الدراسة الإبتدائية التي كان ينالها الطالب بعد دراسة أربع سنوات في المرحلة الإبتدائية تسبقها ثلاث سنوات في المرحلة التحضيرية وعندما تأكد للمديرية جدوى المعهد فتح نظيراً له في المدينة المنورة عام ١٣٨٦هـ لتغذية مدارس المملكة الإبتدائية بالمعلمين الصالحين المؤهلين علمياً وتربوياً، وقد قام هذان المعهدان بدورهما خير قيام ، وتلك هي النواة الأولى لنشأة التعليم الثانوي في المملكة، واستمر التعليم الثانوي سائراً على هذا المنوال ولكنه في جملته ضعيف البنيان خافت الصوت حتى برزت إلى حيز الوجود أول مدرسة ثانوية حديثة تسير وفقاً لأساليب التنظيم المدرسي الحديث .

تلك هي مدرسة تحضير البعثات التي أنشئت في مكة المكرمة في مستهل عام ١٣٥٥هـ ولعل الاسم الذي نالها يصور حقيقة الهدف من إنشاء هذه المدرسة العتيقة ، وقد كانت مدة الدراسة في هذه المدرسة حين إنشائها خمس سنوات تسمى السنة الأولى منها بالسنة الإعدادية للكشف عن استعدادات الطالب العقلية وميوله الفكرية والتعرف على اتجاهاته ورغباته وقابلياته، فإذا أحس المشرفون من الطالب ميلاً

إلى هذا اللون من الدراسة سمح له بالاستمرار في بقية سنوات الدراسة وإلا حول إلى لون آخر من التعليم يلائم مواهبه وقدراته العقلية ، واستمر هذا النظام التعليمي سنتين فقط ثم رؤي العدول عنه لعدم نجاحه .

ويضيف (ابن دهب ، ١٤٠٧هـ ، ص ٦٨) أن فكرة المعهد كانت جديدة على مسامع الطلاب ، وبعد مضي أكثر من شهرين على بدء الدراسة بالمعهد أخذت أعداد الطلاب في التناقص الشديد ، وقد أجري اختبار للطلاب والموظفين الباقين بالمعهد ، فوجد أن عددهم قليل جداً ولايشجع على استمرار الدراسة مما حدا بمديرية المعارف العامة أن تقرر قفله بقسميه الصباحي والليلي بصفة مؤقتة ، وذلك لإعادة تنظيمه ورفع المكافأة التشجيعية للطلاب ، وقد استمر قفله مدة عام كامل .

وفي بداية عام ١٣٤٧ هـ أعيد افتتاحه تحت اسم (المعهد العلمي السعودي) بعد إعادة تنظيمه ورفع المكافأة التشجيعية للطلاب .

وفي السنة الدراسية (١٣٥٧هـ / ١٣٥٨) أصبح نظام الدراسة فيه خمس سنوات ، الأربع الأولى منها دراسة عامة مشتركة تشمل ألواناً من مواد الثقافة العامة التي تغذي فكره وتنمي مواهبه وتكشف قدراته العقلية الخاصة وتبين عن ميوله النفسية الكامنة وتتيح له الفرص لكي يكتشف بنفسه وبمساعدة اساتذته والمشرفين على تربيته نواحي القوة والضعف في نفسه فيتجه إلى نوع الدراسة العلمية أو الأدبية الذي يحس بميل قوي إليها ، وإذا أتم السنوات الأربع عقد له امتحان عام في مواد الدراسة بالقسم العام فإذا نجح فيه أعطي شهادة الثقافة العامة لكي يتجه في السنة الخامسة والأخيرة من سنوات الدراسة الثانوية إلى لون من التخصص الذي يتحوى على شعبتين إحداهما للعلوم والأخرى للأدب ، فإذا اجتاز الطالب الفحص العام الذي يعقد له في نهاية هذه السنة أعطي له (شهادة التوجيهية) وسمح له بالابتعاث إلى إحدى كليات الجامعات العربية التي تلائم تخصصه وتتفق مع استعداده العقلي . (باروم ، ١٣٨٠ هـ ، ص ١٤) وتوال افتتاح الثانويات ، وظل العمل قائماً بنظام الخمس سنوات دراسية حتى عام

١٣٧٣هـ واستبدل بنظام الست سنوات والذي يبدأ التخصص في أوائل السنة الخامسة الثانوية وينتهي بحصول الطالب على الشهادة الثانوية العامة من القسم العلمي أو الأدبي في نهاية السنة السادسة الثانوية .

وفي عام ١٣٧٨هـ تم فصل مرحلة الكفاءة الثانوية بسنواتها الثلاث عن بقية سنوات المرحلة الثانوية العليا ، وأطلق على هذه المرحلة (المرحلة الدارسة المتوسطة) إلا أن فصل المرحلة المتوسطة عن المرحلة الثانوية لم يحدث في مناطق التعليم جميعها وإنما تم في المناطق الكبرى كـ (مكة المكرمة ، والرياض ، والمدينة ، وجدة) على أن يتم بصورة تدريجية بالنسبة لبقية المناطق التي زاد عدد الطلاب فيها وتوافرت الإمكانيات فيها . (باروم ، ١٣٨٠هـ ، ص ١٦) .

وللمرحلة الثانوية طبيعتها الخاصة من حيث سن الطلاب وخصائص نموهم فهي تستدعي ألواناً من التوجيه والإعداد وتضم فروعاً مختلفة يلتحق بها حاملوا الشهادة وفق الأنظمة التي تضعها الجهات المختصة ، فتشمل : الثانوية العامة وثانوية المعاهد العلمية ودار التوحيد والجامعة الإسلامية ومعاهد إعداد المعلمين والمعلمات والمعاهد المهنية بأنواعها المختلفة (من زراعية وصناعية وتجارية) والمعاهد الفنية والرياضية وما يستحدث في هذا المستوى . وهذه المرحلة تشارك غيرها من المراحل في تحقيق الأهداف العامة للتربية والتعليم بالإضافة إلى ما تحققه من أهدافها الخاصة .

ب - أهداف المرحلة الثانوية :

حددت وثيقة سياسة التعليم في المملكة العربية السعودية أهداف التعليم في المرحلة الثانوية ، وهذه الأهداف تسعى إلى تحقيق النمو المتكامل للطالب روحياً ، وجسدياً ، ووجدانياً واجتماعياً ، كما تسعى هذه الأهداف إلى إعداد الطلاب للحياة العلمية في المجتمع وإلى الاستمرار في الإعداد الوطني وإلى مساهمة طلاب المرحلة الثانوية في الخدمات العامة للمجتمع ، وفيما يلي أهداف المرحلة الثانوية كما صدرت في (سياسة التعليم ، ١٤١٦هـ ، ص ص ١٩ - ٢١) .

- متابعة تحقيق الولاء لله وحده ، وجعل الأعمال خالصة لوجهه ، ومستقيمة - في كافة جوانبها - على شرعه .
- دعم العقيدة الإسلامية التي تستقيم بها نظرة الطالب إلى الكون والإنسان والحياة في الدنيا والآخرة ، وتزويده بالمفاهيم الأساسية والثقافية الإسلامية التي تجعله معتزاً بالإسلام ، قادراً على الدعوة إليه ، والدفاع عنه .
- تمكين الانتماء الحي لأمة الإسلام الحاملة لراية التوحيد .
- تحقيق الوفاء للوطن الإسلامي العام ، وللوطن الخاص (المملكة العربية السعودية) ، بما يوافق هذه السن ، من تسام في الأفق ، وتطلع إلى العلياء ، وقوة في الجسم .
- تعهد قدرات الطالب ، واستعداداته المختلفة التي تظهر في هذه الفترة ، وتوجيهها وفق ما يناسبه وما يحقق أهداف التربية الإسلامية في مفهومها العام .
- تنمية التفكير العلمي لدى الطالب ، وتعميق روح البحث والتجريب والتتبع المنهجي ، واستخدام المراجع ، والتعود على طرق الدراسة السليمة .
- إتاحة الفرصة أمام الطلاب القادرين ، وإعدادهم لمواصلة الدراسة - بمستوياتها المختلفة - في المعاهد العليا ، والكليات الجامعية ، في مختلف التخصصات .
- تهيئة سائر الطلاب للعمل في ميادين الحياة بمستوى لائق .
- تخريج عدد من المؤهلين مسلكياً وفتياً لسد حاجة البلاد في المرحلة الأولى من التعليم ، والقيام بالمهام الدينية والأعمال الفنية (من زراعية وتجارية وصناعية) وغيرها .
- تحقيق الوعي الأسري لبناء أسرة إسلامية سليمة .

- إعداد الطلاب للجهاد في سبيل الله روحياً وبدنياً .
- رعاية الشباب على أساس الإسلام ، وعلاج مشكلاتهم الفكرية والانفعالية ، ومساعدتهم على اجتياز هذه الفترة الحرجة من حياتهم بنجاح وسلام .
- إكسابهم فضيلة المطالعة النافعة والرغبة في الازدياد من العلم النافع والعمل الصالح ، واستغلال أوقات الفراغ على وجه مفيد تزدهر به شخصية الفرد وأحوال المجتمع .
- تكوين الوعي الإيجابي الذي يواجه به الطالب الأفكار الهدامة والاتجاهات المضللة .

واختار الباحث الفقرتان المتعلقتان بالبحث قيد الدراسة هي : الفقرة (٩٩) من سياسة التعليم بالمملكة التي تنص على " تنمية التفكير العلمي لدى الطالب وتعميق روح البحث والتجريب والتتبع المنهجي واستخدام المراجع والتعود على طرق الدراسة السليمة . والفقرة (١٠٦) المتضمنة اكساب الطالب فضيلة المطالعة النافعة والرغبة في الازدياد من العلم النافع والعمل الصالح واستغلال أوقات الفراغ على وجه مفيد تزدهر به شخصية الفرد وأحوال المجتمع . (سياسة التعلم ، ص ص ١٩ - ٢١) .

وكما اتضح من الفقرتين الآنفه الذكر والمتعلقتان بالبحث قيد الدراسة التي تحت على اكساب الطلاب فضيلة المطالعة النافعة ، وأن المطالعة النافعة لا تأتي إلا من خلال تزويد المكتبة المدرسية بأوعية المعلومات المختلفة المقروءة منها والمسموعة والمرئية واسناد إدارتها إلى متخصص لديه الخبرة والقدرة الكافيتين لاستثمارها واكساب الطلاب فضيلة القراءة النافعة .

المبحث الثاني

الإدارة المدرسية (مفهومها، تطورها، أهدافها)

أ- مفهوم الإدارة المدرسية وتطورها :

اتفقت آراء غالبية علماء الإدارة على أن العملية الإدارية هي (تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة) وإن كان هناك من العلماء من رأى زيادة عنصري التنسيق والتقويم ، والعملية الإدارية أمر تحتاجه جميع التنظيمات مهما كان نوعها أو نشاطها وتهدف إلى استمرار تلك المنظمة وإن كان هناك خلط بين وظائف الإدارة ووظائف المدير ووظائف المنظمة أدى إلى كثير من الغموض والإرباك نتيجة للتداخل وأحياناً عدم الوضوح وتوضيحاً لتداخل تلك الوظائف أورد (المنيف ، ١٤١٤ هـ ، ص ص ٢٤٠ - ٢٧٧) ما يلي :

أولاً- وظائف المنظمة :

يمكن تعريف المنظمة بأنها مجموعة من الموظفين يعملون معاً لتحقيق هدف مشترك أي أنها الوحدة المتكاملة بغض النظر عن حجمها وصولاً لتحقيق غاية أو هدف أكبر، والمنظمة أياً كان نوعها تتكون من أربع مكونات أساسية.

- ١-١ المهام : أي أن لكل منظمة مهمة يناط بها إنجازها .
- ٢-١ الهيكل : وهو الإطار الذي ينظم الأنشطة والعمليات التي تؤديها المنظمة من أجل تحقيق هدفها .
- ٣-١ الأفراد : وهم يشغلون المنظمة كلها ويعتبر هذا العنصر أهم العناصر التي تكون المنظمة .

١-٤ الأدوات وهي الأجهزة والمعدات والمعرفة الفنية التي يستخدمها الأفراد في أداء الأنشطة المؤدية إلى تحقق الأهداف .

ثانياً- وظائف المدير:

اثبتت نتائج البحوث أن المدير يقوم بالاتصال مع اقرانه ومرؤوسيه ورؤسائه بواقع ٦٠٪ من وقته تقريباً ويقوم بقيادة فريق العمل نحو الهدف ثم اتخاذ القرارات أي أن عمل المدير يتكون من (الإتصال والقيادة واتخاذ القرارات) وهذا عكس ما هو شائع بأنه (يخطط وينظم ويوجه ويراقب) .

إن هذه الوظائف الثلاث أدت إلى تغيير وظائف المدير من العملية الإدارية إلى تلك الوظائف الآتية الذكر ولذا يحتاج المديرين الحصول على المهارات اللازمة بوظائفهم بدلاً من مهارات التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة والتي تعتبر من وظائف الإدارة .

ثالثاً : وظائف الإدارة :

تمثل وظائف الإدارة لجميع العاملين وعلى كافة المستويات العليا والإشرافية والتنفيذية للقيام بها وهي (التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة) وتسمى بعناصر العملية الإدارية وكما أسلفنا فبعض العلماء يضيف عنصري التنسيق والتقويم وستتطرق بالحديث عن تلك الوظائف بإيجاز .

أولاً : التخطيط :

يعتبر التخطيط أهم عناصر الإدارة المدرسية فبدونه لا يمكن تنفيذ الأعمال على الوجه المطلوب .

والتخطيط هو التفكير المنظم اللازم لتنفيذ أي عمل والمنتهي بإتخاذ القرار بما يجب عمله ومتى وكيف يعمل وعلى ذلك أورد (مطاوع ، ١٤٠٩ هـ ، ص ١٣٨) تقسيم عناصر التخطيط .

- تحديد الأهداف المراد تحقيقها .
- وضع السياسات التي تحكم تصرفات العاملين .
- وضع الاستراتيجية .
- تحديد مستلزمات الخطة من العناصر (مادية وبشرية) الواجب استخدامها لتحقيق الأهداف .
- إقرار الإجراءات التي تتبع مختلف العمليات .
- وضع البرامج الزمنية أي ترتيب الأعمال المراد القيام بها ترتيباً زمنياً مع ربط بعضها ببعض ويقتضي هذا .

١- رسم برنامج زمني عام مع وضع احتمالات الحذف والإضافة.

٢- معرفة إمكانيات المدرسة وبنيتها ومرافقها وأثاثها وكذلك احتياجاتها .

٣- تكوين اللجان المتعددة التي يناط بها الإشراف على الأنشطة المختلفة.

٤- توزيع اللجان والتنسيق فيما بينها وبين هذه اللجان .

أ- لجنة النشاط الثقافي والاجتماعي .

ب- لجنة النشاط الرياضي .

ج - لجنة مكتبة المدرسة .

د - لجنة مدرسي المادة .

هـ- لجنة التوجيه والإرشاد النفسي للطلاب .

دراسة ما قد يظهر من مشكلات مختلفة مع وضع الحلول المناسبة لها (الحقيل ،

١٤١٧هـ ، ص ٦٨).

ثانياً : التنظيم :

ويعني توزيع الأعمال المختلفة على العاملين كل في مجال تخصصه واعطائهم الصلاحيات لإنجاز ما اسند إليهم ، والتنظيم يعني وضع الترتيبات الكفيلة بتحقيق الأهداف المدرسية ومن مقتضيات التنظيم في الإدارة المدرسية .:

- ١- دراسة دقيقة لأوضاع المدرسة ومتطلبات العمل داخلها وخارجها .
- ٢- الاحاطة بما تتضمنه اللوائح والتعليمات والنشرات والقرارات الخاصة بالتعليم عامة وبالإدارة المدرسية خاصة .
- ٣- إعداد متطلبات العمل واتخاذ الترتيبات الضرورية لتنفيذه سواء فيما يتعلق بالقوى البشرية أو الاعتمادات المالية أو ما يتعلق بالتجهيزات والملاعب .
- ٤- دراسة الخطط الدراسية المختلفة لكل الصفوف ثم معرفة الأعداد اللازمة من المعلمين وتوزيع الأنصبه من الحصص .
- ٥- وضع الرجل المناسب في المكان المناسب وهذا يتطلب من القائم على الإدارة المدرسية التعرف على قدرات واستعدادات كل فرد .
- ٦- تنظيم برامج خدمة البيئة وما يمكن أن تقدمه المدرسة لها وكيفية التعاون بينهما .
- ٧- حسن توزيع المسؤوليات على القائمين بها .

ثالثاً : التنسيق :

ويقصد به في الإدارة المدرسية تحقيق الانسجام بين مختلف أوجه النشاط في المدرسة ولا يمكن تحقيق التنسيق ما لم تحدد أهداف النشاط ويهدف التنسيق إلى عدم التضارب في الاختصاصات المحددة للعاملين في المدرسة .

رابعاً : التوجيه

ويعنى الاتصال بالمعلمين والإداريين العاملين في المدرسة من أجل مساعدتهم على تحقيق الأهداف التربوية التي من أجلها انشئت المدرسة .
ومن أهم المبادئ التي يقوم عليها التوجيه في الإدارة المدرسية ما أورده (مطاوع ، ١٤٠٩ ، ص ٢٠٨) .

- أ- وحدة الأمر : يكون أكثر جدوى إذا ما تلقوا الأمر من مصدر واحد .
- ب- الإشراف المباشر : يكون ذا فاعلية عندما يكون الاتصال الشخصي بين الرئيس والمرؤوسين .
- ج - اختيار الأسلوب : يجب على مدير المدرسة أن يختار أسلوب التوجيه الأكثر مناسبة للأفراد الذي يتولى توجيههم بما يتفق ونوع العمل .

خامساً : المتابعة :

ويقصد بها الإشراف على تنفيذ ما تم التخطيط والتنظيم له ويشمل ذلك ما يتعلق بالدراسة والأنشطة أو الأعمال الإدارية .

ولكي تحقق المتابعة أهدافها ينبغي اتخاذ ما يلي :

- أ- اليقظة التامة من إدارة المدرسة ممثلة في مديرها ومعلميها وإدارييها .

- ب - مداومة الاتصالات بمجالات العمل والتأكد من أن الأعمال تسير كما خطط لها ومعرفة نواحي النقص أو القصور ومحاولة تداركها .
- ج - تهيئة الجو المناسب للعمل المستمر بما يشيع فيه من تعاون وتآلف والاستفادة من الخبرات المختلفة .
- د - جعل الاجتماعات مجالاً واسعاً للمشورة وتبادل الآراء واتخاذ القرارات بالإضافة إلى مناقشة مايساعد المدرسة من أمور تعود بالفائدة عليها .

سادساً : التقويم :

يعتبر التقويم أحد أهم عناصر الإدارة المدرسية وبه يمكن أن يقال إن هذه الإدارة المدرسية نجحت في تحقيق الأهداف التربوية المناطة بها أو أنها فشلت . وهناك معايير إجرائية يتم التقويم على ضوءها هي :

- تقويم التنظيم المدرسي وأثره على تحقيق رسالة المدرسة .
- تقويم العلاقة بين المجتمع والمدرسة لمعرفة مدى ما تقدمه المدرسة للمجتمع من خدمات وما يقدم المجتمع من مساعدة لها في تحقيق أهدافه التربوية والتعليمية .
- تقويم أداء المعلمين ومدى إقبالهم على مهنة التدريس وقدرتهم على تحقيق النمو المطلوب لطلابهم .
- تقويم المنهج الدراسي من حيث أهدافه ومحتواه وتنظيمه وتنفيذه .
- تقويم مدى تقدم الطالب وما اكتسبه من مهارات وقيم واتجاهات (الحقيل، ١٤١٧ هـ، ص ٧٠) .

وتشترك الإدارة العامة والإدارة التعليمية والإدارة المدرسية في هذه العناصر (التخطيط ، التنظيم ، التنسيق ، التوجيه ، المتابعة ، والتقويم) .

والإدارة المدرسية تعني كل جهد يبذل في مجال التخطيط والتنسيق والتوجيه لكل عمل تربوي أو تعليمي يحدث داخل المدرسة من أجل تطور وتقديم التعليم ، والإدارة المدرسية قديماً أقتصرت على تسيير المدرسة بالأسلوب التقليدي القديم ، وكان جل اهتمامها المحافظة على نظام المدرسة وتنفيذ الجدول الدراسي الموضوع ، وحصر أيام الغياب الخاصة بالمعلمين والطلاب والإداريين والمستخدمين .

والإدارة المدرسية تمثل المستوى الإجرائي للإدارة التعليمية في المملكة العربية السعودية حيث يسبقها مشرف الإدارة ورئيس الإشراف فمدير التعليم فوكيل الوزارة فقمه الهرم التعليمي (وزير المعارف) والمدرسة هي المؤسسة التربوية التي تتبلور فيها جهود الإدارات العليا ، واستناداً إلى ما أورده (سليمان ١٩٧٩م ، ص ١٤١) عند تعريفه للإدارة المدرسية بأنها " الكيفية التي تدار بها المدارس ، حتى يمكن تحقيق أهدافها من أجل إعداد أجيال ناشئة نافعة لأنفسهم ولمجتمعهم " .

وحديثاً أتسع مفهوم الإدارة المدرسية ليشمل النواحي الإدارية والفنية دون الفصل بينهما وأصبحت مهمة المدرسة تهيئة النمو الكامل للطالب وأصبح الطالب محور الإدارة المدرسية .

والإدارة المدرسية لم تعد غاية في حد ذاتها بل أصبحت وسيلة موصلة إلى غاية هدفها تحقيق العملية التربوية ولم تعد مقصورة على النواحي الإدارية فقط بل أصبحت تضم النواحي الإدارية والفنية وأصبحت تعنى بالطلاب والمعلمين والإداريين والأنشطة الصفية واللاصفية وأصبح محور العمل في هذه الإدارة يدور حول الطالب وحول توفير الإمكانيات التي تساعد على توجيه نموه العقلي والبدني والروحي ويتوقف نجاحها على حسن أداء المدير وحنكته وكل عمل يقوم به أو يسنده إلى غيره للقيام به . وفي إطار هذا المفهوم الأخير ، عرفت الإدارة المدرسية على أنها مجموعة من العمليات يقوم بها

أكثر من فرد بطريق المشاركة والتعاون والفهم المتبادل ، وهي جهاز يتألف من مدير المدرسة ومعاونيه والمدرسين الأوائل ، والمدرسين والموجهين الإداريين (فهمي ، ١٤١٥هـ ، ص ٦٩) .

بينما يعرفها فوكس (الحقييل ، ١٤١٧هـ ، ص ٦٥) بقوله " الإدارة المدرسية هي كل نشاط ، تتحقق من ورائه الأغراض التربوية تحقيقاً فعالاً ويقوم بتنسيق وتوجيه الخبرات المدرسية والتربوية وفق نماذج مختارة ومحدوده من قبل هيئات عليا داخل الإدارة المدرسية " .

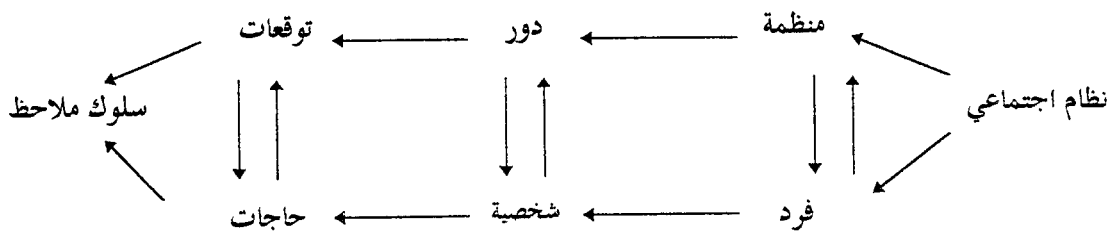
ب - أهداف الإدارة المدرسية :

لم تعد الإدارة المدرسية مجرد تسيير شئون المدرسة سيراً روتينياً ، ولم يعد هدف مدير المدرسة مجرد المحافظة على النظام في مدرسته والتأكد من سير المدرسة وفق الجدول الموضوع وحصر حضور التلاميذ وتغييهم ... بل أصبح محور العمل في هذه الإدارة يدور حول التلميذ وحول توفير كل الامكانيات التي تساعد على توجيه النمو الكامل للطالب جسماً وعاطفياً وروحياً واجتماعياً وسلوكياً وأصبحت الإدارة المدرسية جزء من الإدارة التعليمية ، وهي الوحدة القائمة على تنفيذ السياسة التعليمية التي ترسمها الإدارة التعليمية وتشترك معها في عناصرها العامة ، وتختلف عنها في أسلوب العمل ، وأتسع مفهوم الإدارة المدرسية ليشمل الجانبين الإداري والفني ، كما تغير الاتجاه نحو الإدارة المدرسية نتيجة لتغير وظيفة المدرسة في المجتمع ، فقد أقام المجتمع المدارس في بادئ الأمر ، وأوكل إليها مهمة تربية أبنائه ، وفهمت المدرسة على أنها نقل التراث الثقافي لهؤلاء الأبناء لاعدادهم لحياة الكبار ، وقد ظهر مؤخراً مفهوم جديد لوظيفة المدرسة بضرورة عنايتها بدراسة المجتمع والمساهمة في حل مشكلاته وتحقيق أهدافه ، وكانت نتيجة هذا المفهوم زيادة التقارب والاتصال والمشاركة بين المدرسة والمجتمع . فقامت المدرسة بدراسة مشكلات المجتمع ومحاولة تحسين الحياة فيه بجانب عنايتها بنقل التراث الثقافي وتوفير كل الظروف التي تساعد في رفع مستوى العملية التربوية التعليمية .

ج - نظريات الإدارة التعليمية :

عرفت النظرية على أنها " مجموعة من الفروض يمكن أن يستنتج منها باستخدام المنطق الرياضي مجموعة من القوانين التطبيقية " (مرسي، ١٤٠٤هـ، ص ٦٩) فالنظرية توفر للإداري أساساً لتحديد المشاكل القائمة وتقتراح الافتراضات للعمل ، وتساعد على ترتيب المعرفة بشكل منظم ومنسق وموجهة للبحوث وتساعده في توقع نتائج ممكنة للأعمال ، كما أنها تساعده على تفسير ظواهر السلوك المنظمي التي يتعذر تفسيرها بدون وجود نظرية ، وهناك العديد من النظريات مثل نظرية إدارة النظم لماكس فيبر ومن النظريات الحديثة نظرية إدارة النظم (بيرتلانفي) عالم الأحياء الذي أشار إلى عملية تطبيق التفكير العلمي في حل المشكلات الإدارية (الطويل ، ١٩٩٧م ، ص ٩٠) . ونظرية الأنظمة الاجتماعية المنسوبة إلى يعقوب جيتزلز حيث ينظر إلى الإدارة على أنها تسلسل هرمي للعلاقات بين الرؤساء والمرؤوسين (المدرسين) وفي هذه النظرية ينظر إلى النظام الاجتماعي على أن له بعدين أولهما البعد التنظيمي أو المعياري ويتكون من توقعات المؤسسة لدورها ، والثاني هو البعد الشخصي Idiographic ويتكون من توقعات الأفراد أو المدرسين العاملين في المدرسة وشخصياتهم وحاجاتهم كما هو موضح بالشكل رقم (١) (الفقي ، ١٩٩٤م ، ص ٧٧) .

شكل رقم (١) نموذج جيتزلز للإدارة (عملية إجتماعية)

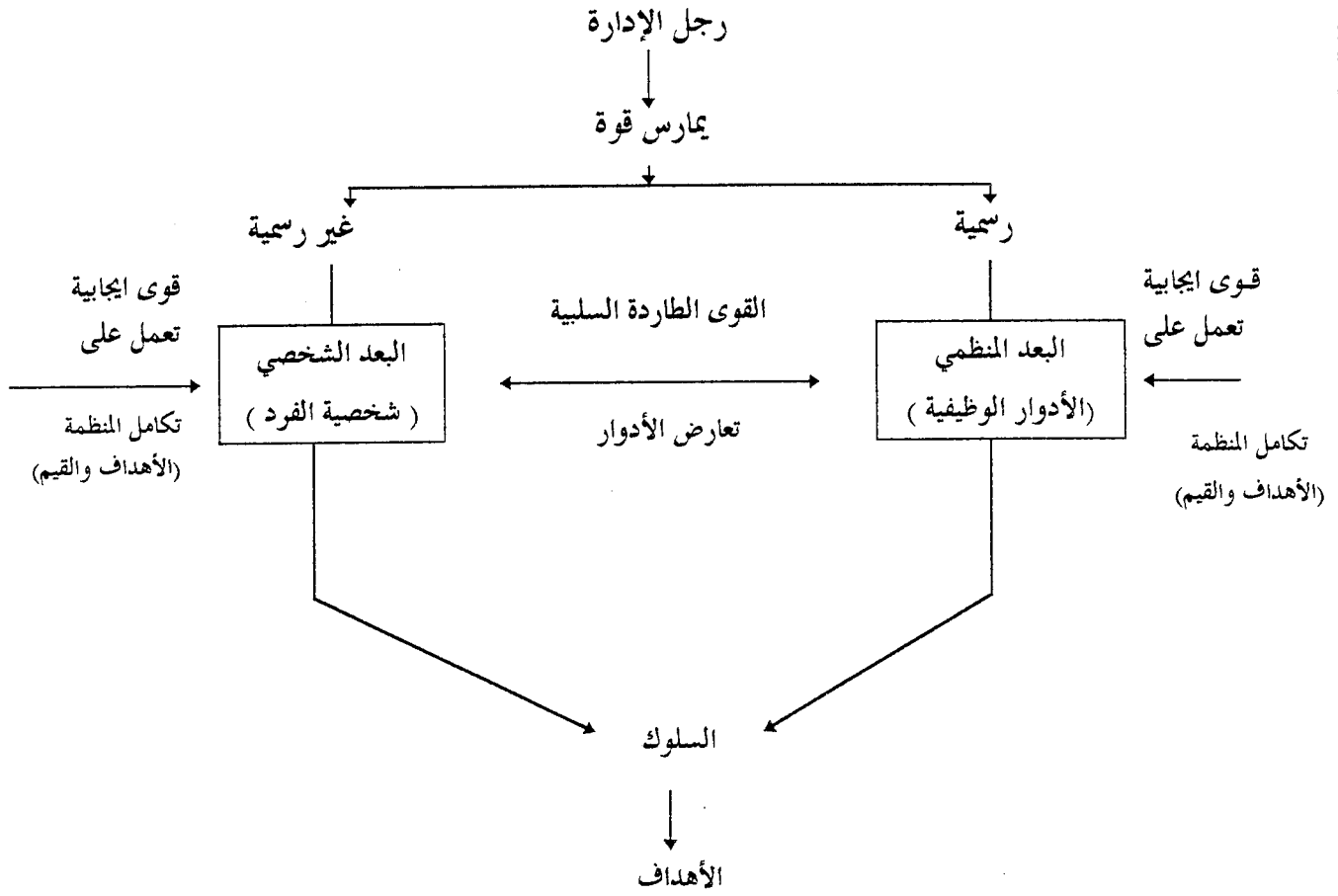


وهذه الجوانب الحية لكل من البعدين التنظيمي والشخصي ويتحدد دور كل منهم فيما يسمى بتوقعات الدور وهي تمثل الواجبات والمسئوليات التي تحدد مسبقاً ويلتزم بها كل من يشغل هذا الدور وكل دور مكماً للآخر وصولاً للهدف النهائي للمدرسة .

بينما يرى نموذج جوبا أن نموذج الإدارة (عملية اجتماعية) يتمثل في توضيح الواجب الرئيس لرجل الإدارة وهو القيام بدور الوسيط بين المجموعتين من القوى الموجهة للسلوك : القوى التنظيمية أو المؤسسة والقوى الشخصية وذلك من أجل استحداث سلوك مفيد من الناحية التنظيمية وفي الوقت نفسه محقق للرضا النفسي وينظر هذا النموذج إلى رجل الإدارة أنه يمارس قوى ديناميكية يخولها له مصدران المركز الذي يشغله والمكانة الشخصية التي يتمتع بها وأن جميع رجال الإدارة يحظون بالقوة الرسمية المخولة لهم ، ولكن لا يحظى جميعهم بقوة التأثير الشخصية حسبما أوردتها (فهمي ، ١٤١٥ هـ ، ص ٢٠٢) .

إن رجل الإدارة الذي يتمتع بالسلطة الرسمية دون التأثير يكون قد فقد نصف قوته الإدارية وينبغي على رجل الإدارة أن يتمتع بالسلطة وقوة التأثير معاً وهما المصدران الرئيسيان للقوة بالنسبة لرجل الإدارة المدرسية .

والشكل رقم (٢) يوضح نموذج جوبا للإدارة (عملية اجتماعية)



شكل رقم (٢) نموذج جوبا للإدارة كعملية اجتماعية

د- مدير المدرسة الثانوية سماته ، دوره ، واجباته :

يعتبر مدير المدرسة هو المسؤول عن قيادة المدرسة ورسم سياستها وحسن أدائها ، وهو الرأس المدبر والمنظم فيها ، وبصلاحه تصلح المدرسة ويستقيم أمرها وليست الصفة الوظيفية وحدها كافية لنجاحه أو فشله ، بل العامل المهم في ذلك كله شخصيته ومواقفه وتوجهاته في تيسير دفة الأمور بين زملائه والعاملين معه وطلابه وأولياء أمور الطلبة فهو حلقة الوصل بين المدرسة ومجتمع البيئة التي انشئت فيها ، إضافة إلى الأجهزة الإدارية التعليمية الأخرى ذات العلاقة المركزية أو المحلية وهو المشرف المقيم الموجه لحسن استخدام الوقت وتوزيعه على كافة الأنشطة والمهام اليومية ونجاح الإدارة المدرسية في مهامها يتوقف على وجود مدير ناجح .

١- دور مدير المدرسة :

لمدير المدرسة أدوار عدة يكون مسئولاً عنها حسبما أوردها (الفقي، ١٩٩٤م، ص ٢٠٠ بتصرف) منها :

١- **دوره (مشرف)** فعلي مقيم لما يدور داخل الفصول الدراسية بما يحقق تقدم العملية التعليمية وتوجيه المعلمين خاصة المستجدين منهم وذلك عن طريق المتابعة المستمرة والواعية والتقويم الموضوعي المستمر فيجمع بين النظرة الفنية والإدارية .

٢- **دوره (مرب)** فمدير المدرسة له مسؤوليات الأولى مسؤولياته عن المعلمين في تربية وتعليم الطلاب والثانية مساعدة المعلمين بالوصول بالعملية التربوية لما تصبو إليه الإدارة المركزية (وزارة المعارف) فإذا لم يستطع أن يتحمل مسؤولية الثانية فلا يمكن أن تحقق الأولى .

٣- **دوره (رجل) علاقات عامة** مع المجتمع المحلي .

٤- **دوره نفساني** أي بمثابة أخصائي نفسي يجب أن يعرف طبيعة نمو الطلاب سيما المرحلة الثانوية وكيف يتعلمون الطريقة والكيفية التي ينمون ويتطورون فيها من الناحية الجسمية أو العقلية أو العاطفية أو الاجتماعية لتهيئة المناخ التربوي المناسب لمتابعة حاجات الطلاب .

٥- **دوره (إداري قيادي)** فمعرفة باللوائح والأنظمة تساعد على تسيير أمور مدرسته في إطار من القانون العام الذي يجب أن تلتزم به كل مؤسسات ومنظمات المجتمع وخاصة المتعلقة بالنواحي التعليمية ولديه القدرة على التخطيط والتنفيذ بمساعدة المعلمين .

ويضيف (البرادعي، ١٤٠٨هـ، ص ٨٦) بعض أدوار مدير المدرسة الثانوية :

- ٦- قدرته على استخدام الاستراتيجيات المناسبة في اتخاذ القرار .
- ٧- قدرته على إدارة المدرسة لمواكبة التغيير وعلى استخدام التكنولوجيا المتعلقة بأوعية المعلومات وذلك استناداً إلى ما أكدت عليه دراسة (تايلور Taylor، ١٩٩٣م، ص ٥٩) من أهمية دور المكتبة (مركز للمعلومات) يؤثر ويتأثر بالتطور المذهل والتقنيات المتغيرة في عالم اليوم وأن على أمناء المكتبات خاصة التكيف مع تلك المتغيرات خاصة المتعلقة بتقنية المعلومات .
- ٨- مساعدة المعلمين على حسن استخدام الوسائل التعليمية وإرشادهم إلى وسائل إيضاح جديدة وطرق انتاجها واستخدامها .
- ٩- تزويد مكتبة المدرسة بكل ماهو جديد في مجال تطوير كفاءات ومهارات المعلمين حتى يطلع عليها المعلمون .

٣- واجبات مدير المدرسة الثانوية :

لمدير المدرسة واجبات حسبما أوردها (الفاقي ، ١٩٩٤م، ص ١٩٥) :

- ١- قيادة عملية التطوير والتجديد التربوي في المدرسة .
- ٢- أنه مسؤول لحفز وتشجيع العاملين على الابتكار الخلاق .
- ٣- إدارة شئون المدرسة - وأوجه النشاط بها - كما أن برنامج المدرسة يتأثر إلى حد كبير باقتراحات المدير وميوله ومجهوداته ويقوم بالإشراف على ثلاث نواح هي:

* الناحية الإدارية .

* الحياة الاجتماعية .

* رفع مستوى العملية التربوية في المدرسة .

٤- تهدف مناطق النشاط التي يمكن أن يقوم بها مدير المدرسة إلى :

* تحسين البرنامج التعليمي .

* العمل مع التلاميذ .

* العمل مع المجتمع .

* إدارة المدرسة .

٥- الواجبات التي يقوم بها مدير المدرسة هي :

* شؤون التلاميذ .

* المصادر المالية .

إن هذه المهارات والمهام التي تتطلب مهارة عالية وكفاءة وإعداداً خاصاً وتفهماً للمسؤوليات والاستيعاب في أداء المهام والواجبات ومقدار التفاوت فيما يجب أن يقوم به مدير المدرسة نظرياً وبين ما يقوم به في ممارسة الواقع العملي في المدرسة.

المبحث الثالث

المكتبة المدرسية مفهومها وتطورها وأهدافها

أ- مفهوم المكتبة المدرسية :

عرف (يونس ، ١٩٩٩م، ص ٩٥) المكتبة المدرسية بأنها أداة تربوية فعالة ومركز للإطلاع والبحث عن الحقائق والحصول على المعلومات ، ووسيلة الشقيف الضرورية لأي مجتمع من المجتمعات كونها تضم بين جنباتها خلاصة الفكر الإنساني وتزود مرتاديهها بمصادر المعلومات من خلال تقديم خدماتها التعليمية والشقيفية والاجتماعية .

فيما عرفها (همشري ، عليان ، ١٩٩٧ ، ص ٣٦) " بأنها المكتبة التي تلحق بالمدارس سواء الابتدائية أم الأعدادية (المتوسطة) أم الثانوية ، ويشرف على إدارتها وتقديم خدماتها أمين مكتبة مؤهل ، وتهدف إلى خدمة مجتمع المدرسة المكون من الطلبة والمدرسين وتعد في مفهومها الوظيفي جزءاً أساساً في العملية التربوية الحديثة وعنصراً مهماً من عناصر التنظيم المدرسي ومرفقاً بارزاً من المرافق التعليمية داخل المدرسة .

فيما عرفها المرز ، ١٤١٧هـ ، ص ٤ (المسند ، ١٤١٩هـ ، ص ١) . بأنها "مركز تعليمي تثقيفي يوجد بمدرسة من مدارس التعليم العام ويعنى بجمع أوعية المعلومات المطبوعة والمرئية والمسموعة الملائمة لمجتمع المدرسة الذي تقوم فيه وتنظيمها، وتيسير استخدامها، وفي الوقت نفسه يعني بخدمة أهداف تربوية محددة تتبع من أهداف النظام التعليمي .

وتضيف مرشال (عبد الثواب ، ١٩٨٤م ، ص ٢٤) بأن المكتبة المدرسية بالمفهوم الحديث ليست مجموعة من الكتب وأمين سلمي يقوم بترتيب الكتب حسب

المفاهيم التقليدية بل المكتبة بمفهومها الحديث تعتبر مركزاً للوسائل والمعلومات تعج بالنشاط حيث يقوم أمين المكتبة المدرسية بتجميع وتحليل وتفسير المعلومات لرواد المكتبة. وفي حقيقة الأمر فإن المكتبة المدرسية تعتبر همزة الوصل بين الحياة المدرسية والحياة العملية لأن الهدف من التعليم الرسمي تعويد الطلاب التردد على المكتبة للاستفادة من محتوياتها لمساعدتهم في حياتهم العملية .

بينما رأى (بيرجيت ودانكيرت، ١٩٩٤م ، ص ١٠٣) أن المكتبات المدرسية جزء من التعليم والتدريب بجانب العملية التربوية الموجودة بالمدارس، فوجد دولاً مثل أوروبا تفسر دور المكتبة المدرسية أساساً مستودعات للكتب المدرسية التي يمكن للطلاب استخدامها لمشاريعهم ومناهجهم للسنة الدراسية ودولاً كالإسكندنافيه تنظر إليها مؤسسات إصلاح مستمر للمدارس .

من هذا المنطلق خلص (بيرجيت ودانكيرت، ١٩٩٤م، ص ١٠٣) إلى أن المكتبة المدرسية هي :

- ١- أساس لمواد العمل المرتبط بالتدريس .
- ٢- وسيلة لممارسة الكفاءة الإعلامية طويلة الأمد .
- ٣- مكان للدراسة المستقلة .
- ٤- مؤسسات تقدم البرامج الثقافية المعينة للأفراد والجماعات في كل من البيئات المدرسية وغير المدرسية.

ويتفق الباحث مع تعريف (يونس ، ١٩٩٩م ، ص ٩٥) ويخلص إلى أن المكتبة المدرسية تعتبر أول أنواع المكتبات التي يواجهها المرء في حياته والتي تضم بين جنباتها أوعية المعلومات المختلفة وهي بمثابة القلب النابض الذي يعمل على تحقيق أقصى استفادة من خلاصة الفكر الإنساني، وتتوقف علاقته العلمية

المستقبلية بانطباعه عنها وتجربته معها، فإن كانت وطيدة استمرت معه طوال حياته ومع جميع أنواع المكتبات الأخرى.

ب- أهمية المكتبة المدرسية :

للمكتبة المدرسية أهمية خاصة باعتبارها النوع الأول من أنواع المكتبات التي يواجهها الطالب في حياته وتمثل أول احتكاك له بأوعية المعلومات وهي أحد المقومات الأساسية في العملية التعليمية وتتأثر علاقته المستقبلية بالمكتبات الجامعية والعامّة بمدى انطباعه وتأثره بالمكتبة المدرسية وهي أحد الوسائل المعززة للمقرر الدراسي وفي عمليتي التعليم والتعلم ومصدر أساس لا يمكن للطالب الاستغناء عنه وهي البداية الصحيحة للطالب لتزويده بالمهارات التي تساعد على الاستخدام الأمثل لمصادر المعرفة المختلفة المتوفرة بها والتي تساعد على اجتذابه والتمثلة في موقعها ومساحتها ورونقها وتنظيمها وأثاثها وأوعية معلوماتها المتنوعة. (يونس، ١٩٩٩، ص ٩٦ بتصرف).

ج- نشأة وتطور المكتبات المدرسية :

المدرسة في الإسلام شيء جديد نسبياً، لم يكن للمسلمين عهد بها، حيث إن مكان التعليم والتدريس الطبيعي في الإسلام منذ نشأته كان في المسجد والكتاتيب وغيرها ويشير (حماده، ١٣٩٠هـ، ص ١٣٥) إلى أنه لم يحدث أن بنيت المدارس إلا في مرحلة متأخرة من مراحل الحضارة الإسلامية وحسبما أشارت المصادر بأن أول من أسس مدرسة في الإسلام عرفت بالمدرسة النظامية عام ٤٥٩هـ هو نظام الملك وزير السلاجقة المتوفي عام ٤٨٥هـ، وقد خصصت منذ اللحظة الأولى لتدريس علوم الشريعة والحق بها مكتبة غنية منظمة زودها نظام الملك بكل غريب ونادر ووصفت بأنها أعظم مدارس بغداد، ومن بغداد أنتقلت فكرة المدرسة إلى الشام حيث أنشأ نور الدين محمود العديد من المدارس منها المدرسة النورية في حلب ووقف عليها خزانة كتب

كبيرة كما يقول الذهبي ، ١٤٠٢هـ في مؤلفه " سير أعلام النبلاء " ، ومما تجدر ملاحظته أن منصب أمين المكتبة (الخازن) شغله أناس هم في الذروة علماً وفضلاً وأدباً وتوالى بعد ذلك انشاء المدارس وكانت المكتبات جزء لا يتجزء من تلك المدارس وإذا انتقلنا إلى الحجاز كونها مهبط الوحي ومصدر إشعاع نور العلم وانطلاق مسيرة التعليم في بلادنا نجد أن الفاسي أورد في مؤلفه " شفاء الغرام " ان المدارس الموقوفة بمكة إحدى عشرة مدرسة بينما أورد الحنفي في مؤلفه أن عدد المدارس ثمان عشرة مدرسة ، ومهما كان عدد تلك المدارس فجميعها ألحقت بها مكاتب استناداً لما أورده (معروف ، ١٣٩٧هـ ، ص ٣٦٨) وكانت حول المسجد الحرام وقد أزيلت تلك المدارس من جراء التوسعة السعودية الأولى ، وضمت لمساحات الحرم المكي الشريف ، وانتقل بعضها إلى أماكن متفرقة في مكة المكرمة وصممت لها مبان حديثة ألحقت بها قاعات للكتب وهذا ما جرى على بقية المدارس .

والمكتبة المدرسية بمفهومها المعاصر تعتبر أداة تعليمية تستمد أهدافها وطبيعتها وجودها من خصائص المدرسة وأصبح يطلق عليها مركز المصادر التعليمية ومركز المصادر التربوية والمكتبة الشاملة وغير ذلك من التعابير التي تعكس النظرة الجدية نحو الدور الفاعل الذي يمكن أن تلعبه المكتبة في حياة المدرسة.

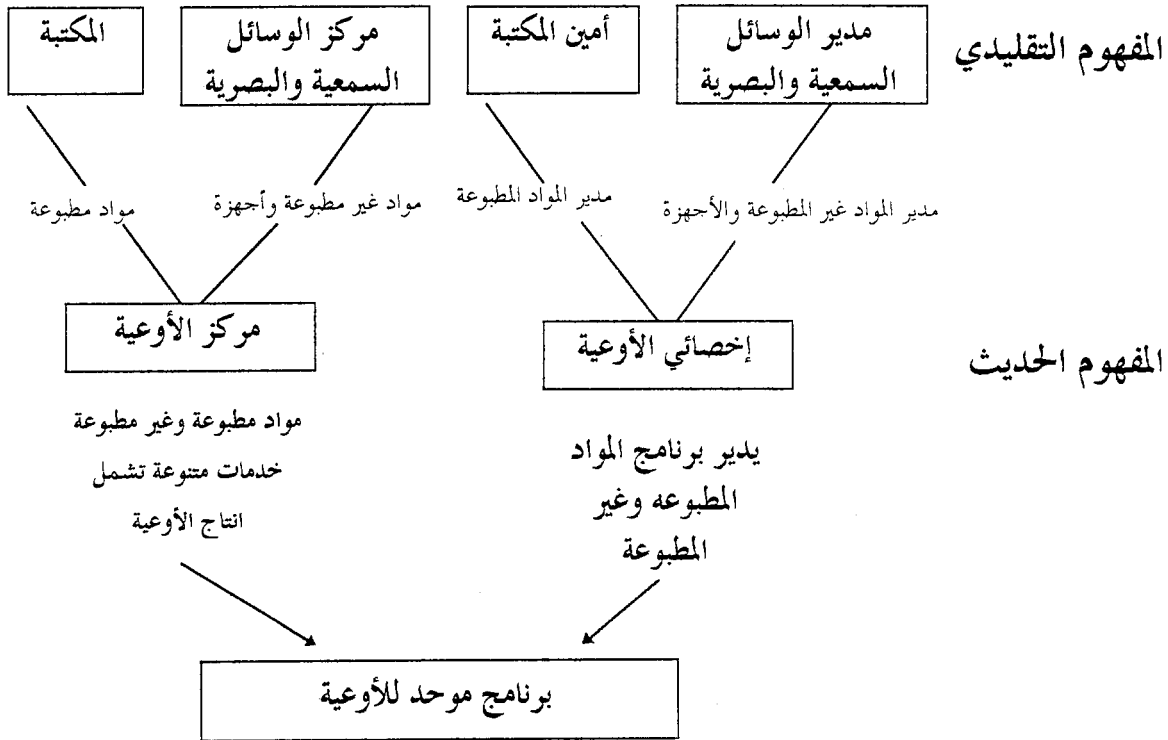
ويلاحظ أن هذه التسميات ومثيلاتها قد تكونت من مزج كلمات مثل : الأوعية - المواد السمعية والبصرية - المصادر وربطها بغيرها من الكلمات مثل : تعليمي ، تعلم وإضافة كلمة مكتبة أو مركز إليها محاولة لإيجاد اسم جديد للمكتبة المدرسية المطورة .

بينما كثيراً من المكتبيين يرون أنه لا توجد كلمة يمكن أن تحمل محل كلمة (مكتبة) التي استقر مفهومها التقليدي منذ أمد بعيد وحظيت بالتقدير والاحترام ، لذلك استقر رأى غالبية المكتبيين على تسميتها (المكتبة الشاملة) للدلالة على شمول المكتبة المدرسية لمختلف أشكال المصادر التعليمية المطبوعة وغير المطبوعة والأجهزة بأنواعها ،

ولاشك أن تطور مفهوم المكتبة الشاملة يمثل نقلة تربوية هامة وذلك انطلاقاً من أسس كثيرة منها تنوع مصادر المعرفة من جراء الانفجار المعلوماتي والتقدم العلمي وتأكيداً للاتجاهات الحديثة في التربية على دور الطالب باعتباره محور العملية التربوية وهذا يتطلب من القائمين على أمر التربية والتعليم تدعيم المكتبات المدرسية بالجديد من أوعية المعلومات سيما التقنية منها ، وأورد (عبد الشافي ، ١٤٠٦ ، ص ٢١) الشكل التالي:

شكل رقم (٣) يوضح

المفهوم التقليدي والمفهوم الحديث للمكتبة المدرسية



يؤكد على أوعية المعلومات التي تقابل احتياجات الطلاب وتليتها أفضل تلبية بصرف النظر عن الشكل

والمكتبة تقوم بدور هام في تنمية مدارك المتعلم ، حيث ان المقرر الدراسي وبرغم ما بذل فيه من جهد إلا أنه لايعتبر كافياً من - وجهة نظر الباحث - ويأتي دور المكتبة المدرسية مكملًا للمعلومات التي يتركها الكتاب المقرر.

وأوعية المعلومات في المكتبة المدرسية تهدف أولاً إلى مساندة المقرر وإشباع حاجات الطلاب للبحث أو الترويح .

ونتيجة للتطورات المذهلة على كافة الأجهزة سيما مع ظهور الوسائل السمعية والبصرية والأجهزة التعليمية المساعدة للمعلم في إيصال المعلومة للطلاب ، أصبح لزاماً أن تضم المكتبة المدرسية كافة تلك الأجهزة ومستلزماتها.

- نشأة المكتبات المدرسية وتطورها في المملكة العربية السعودية :

إن المتبع لنشأة المكتبات المدرسية بالمملكة العربية السعودية قد يجد شيئاً من الصعوبة لتحديد تاريخ معين بصفتها إدارة مستقلة تبعتها الإدارية للجهة التي تشرف على التعليم قبل إنشاء وزارة المعارف وبعد انشائها في عام ١٣٧٣هـ بوضع سنوات ، بيد هناك دلائل تشير إلى اهتمام الجهة المشرفة على التعليم قبل هذا التاريخ وهي " مديرية المعارف " بأهمية المكتبة المدرسية والعمل على أحداثها بموجب قرارات ذات صفة فردية يتم احياناً إرسالها إلى مدير إحدى المدارس استجابة لطلبه إحداث مكتبة مدرسية ، وإن كانت المكتبات المدرسية موجودة وملحقة بالمدارس الأهلية سيما المدرسة الصولتية والفخرية وغيرها ، وذلك قبل توحيد المملكة العربية السعودية وهي من قبيل الاجتهادات الخيرية الشخصية ، فنجد المجلد الأول من موسوعة تاريخ التعليم في المملكة (ص ٤٥٨) أورد قرار وكيل مجلس المعارف رقم (٢٤) وتاريخ ١٣٥٤/٨/٢٢هـ بانشاء مكتبة في كل مدرسة ملحق رقم (١٢) ، ثم صدر قرار معتمد المعارف بجده رقم (٣١١) في ١٣٧٣/٥/٤هـ الخاص باحداث (نظام مكتبة

الأساتذة المتنقلة) والملاحظ على هذا القرار صدوره بعد مرور خمسة عشر يوماً على صدور الأمر الملكي بإنشاء وزارة المعارف وهذا دليل على الاهتمام بالمكتبات المدرسية وأهميتها لمساندة المناهج المقررة ، أما بعد إنشاء وزارة المعارف في ١٨/٤/١٣٧٣هـ فإن أول إشارة إلى المكتبات المدرسية وردت في القرار الوزاري رقم (٥١٢) وتاريخ ١٦/١/١٣٨١هـ الخاص باطلاق اسم " الإدارة العامة للمكتبات " على الإدارة العامة لدور الكتب ، حيث نصت الفقرة الثانية من هذا القرار على أن تكون هذه الإدارة مشرفة على المكتبات العامة والمدرسية إلا أن القرار لم يوضح ما إذا كان لكل منهما إدارة مستقلة أو تجمعها إدارة واحدة ، وبالرغم من ورود اسم (المكتبات المدرسية) في هذا القرار فإننا لم نلاحظ أي علاقة للشئون الثقافية بالمكتبات ملحق (٦) ، ويكاد يقتصر أول حضور تنظيمي للمكتبات المدرسية من خلال كونها شعبة تابعة للإدارة العامة للأبحاث والمناهج والمواد التعليمية حتى تاريخ ٢٣/٢/١٤٠٣هـ عندما تم إنشاء الإدارة العامة للشؤون المدرسية المرتبطة إدارياً بالوكيل المساعد للتعليم، حيث أصبحت المكتبات المدرسية من ضمن الإدارات التي تشرف عليها بسبب الغاء الإدارة العامة للمناهج والأبحاث والمواد التعليمية ، وتوزيع اختصاصاتها واختصاصات الإدارة والشعب التابعة لها على الأقسام المختلفة في الوزارة .

وعندما صدر الدليل التنظيمي للوزارة وفقاً لقرار اللجنة العليا للإصلاح الإداري رقم (١٤٩) وتاريخ ١٣/٥/١٤٠٤هـ أصبحت المكتبات المدرسية تابعة لمدير عام المكتبات ، وتحت إشراف الوكيل المساعد للشؤون الثقافية ، ونظراً إلى أن التنظيم الجديد لم يطبق بكامله ، ولم يكن هناك مدير عام للمكتبات كما نص عليه الدليل التنظيمي أصبحت تلك الإدارة تحت إشراف الوكيل المساعد للشؤون الثقافية مباشرة حتى ٢٠/٤/١٤١٢هـ ، ثم أرتبطت بوكيل الوزارة للتطوير التربوي بحيث أصبحت تابعة للإدارة العامة للتقنيات .

ثم أنطلقت خطه وزارة المعارف التي أعتمدت على تنفيذ توصيه لجنة تطوير المكتبات المدرسية والمشكلة في مطلع عام ١٤١٧ هـ والتي أوصت بالتحويل التدريجي للمكتبات المدرسية بحيث تصبح (مراكز لمصادر التعلم) وذلك بدمج غرفتي المكتبة والوسائل التعليمية في كل مدرسة في مكان واحد .

وقد صدرت موافقة معالي الوزير على تطبيق التجربة في عينة من مدارس التعليم العام برقم ٢/٩٩٢ وتاريخ ٢٠/٥/١٤١٨ هـ ، وسيبدأ تنفيذ التجربة في العام الدراسي ١٤١٩ هـ / ١٤٢٠ هـ على ست مدارس بإدارة التعليم بمنطقة الرياض (مدرستين ابتدائيتين ومدرستين متوسطتين ومدرستين ثانويتين) بعد تجهيز المراكز بكافة المستلزمات الضرورية من الأثاث والأجهزة وبعد تقويم التجربة ونجاحها يمكن تعميمها على بقية المدارس تدريجياً وفق جدول زمني (المسند ، ١٤١٩ هـ، ص ٢٦).

د - أهداف المكتبة المدرسية :

- ١- توفير الكتب والمواد الأخرى التي تشد وتثير مختلف الرغبات والميول الشخصية التي يمكن تنميتها في التلميذ خارج المقرر الدراسي ، سواء كانت هذه الميول أدبية أو علمية أو فنية .
- ٢- مساندة العملية التعليمية .
- ٣- تشجيع استعمال موارد المكتبة (مصدر للمعلومات) .
- ٤- تنمية شخصية الطالب وقدراته اللغوية والقراءة .
- ٥- شغل أوقات الفراغ .
- ٦- تدريب التلاميذ على استخدام المكتبة لأوعية المعلومات في البحث عن المعلومات في الكتب والمراجع المختلفة بدلاً من الاقتصار على الكتب الدراسية المقررة والاعتماد على الحفظ والتقليد .

إن الاقتصار على الكتاب المقرر يجعل الطالب دائماً عبئاً على المعلم في فهم مغاليق الكتب المقررة والتي غالباً ما تنسى معلوماتها بمجرد الانتهاء من الاختبار وتحرم الطالب من أمور كثيرة، فقد يستوعب المقرر الدراسي ، وقد يجد القدر الكافي من المعلومات فيه، وقد ينجح في الامتحان .

ولكنه قد يرسب في حياته العلمية والعملية بعد التخرج سيما إذا التحق بالتعليم العالي ، فقد تعود أن يأتيه المقرر جاهزاً دون عناء أو بحث وقد تفوته رؤية المسائل من زوايا مختلفة لأنه لم يرها إلا من كتاب واحد ومن زاوية نظر مؤلف واحد ، فعندئذ تموت فيه ملكة النقد والمقارنة والترجيح والحكم . ويفوته اكتساب القدرة على تعليم نفسه بنفسه ولن يساعده المعلمون بعد ترك المدرسة والخروج إلى معترك الحياة .

كذلك يفوته الاعتماد على النفس ويتعود على السلبية . وتفوته لذه البحث والكشف عن المعلومات وما تدفع إليه من الجهد والمثابرة وكل ذلك لأن الطلاب لم يخرجوا من الفصل ولم يعتمدوا على غير الكتاب المدرسي ولم يتلقوا العلم إلا عن طريق الحفظ والتقليد، بينما نجد أن التربية الحديثة تسعى جاهدة إلى تحويل عملية التعليم إلى التعلم لأن التعلم الذاتي يجعل من الطالب الحصول على المعلومات بنفسه من مظانها المختلفة ويبني تلك المعلومات مما يثبت المعلومات في ذهنه طيلة حياته ويمده بأسلوب للوصول إلى المعلومات عندما يريد على عكس عملية التعليم المعتادة .

هـ - نشاطات المكتبة المدرسية :

تقوم المكتبة المدرسية بالكثير من الأنشطة خدمة لأفراد المجتمع المدرسي نورد منها ما يلي استناد لما أورده (الهمشري ، ١٩٩٦م ، ص ٤١ ، بتصرف) .

١ - النشاط الإذاعي :

يعتبر النشاط الإذاعي للمكتبة المدرسية نشاطاً مكماً لدور المدرسة وذلك لما يتضمنه من معلومات وموضوعات ذات صلة بالمقررات الدراسية وما يوفره للتلاميذ من مضامين ثقافية وممتعة في الوقت نفسه ويتضمن النشاط الإذاعي حكمة الصباح، وموجز عن الصحافة المحلية واخبار مجتمع المدرسة وعرض لبعض الكتب المتعلقة بالمقرر والتعليق على أحداث الساعة وربط ذلك بالمكتبة والاعلان عن المسابقات والندوات والمحاضرات الثقافية وإذاعة التعليمات وكل ما له علاقة بالطلاب .

٢ - النشاط الصحفي :

يشتمل النشاط الصحفي للمكتبة المدرسية على ثلاثة مكونات رئيسة هي (صحيفة المدرسة ، مجلة الحائط ، الأرشيف الصحفي أو المعلوماتي) .

أ - صحيفة المدرسة :

هي الصحيفة التي تتولى إصدارها المدرسة بالتعاون مع المكتبة المدرسية وتعنى بوجه خاص بالحياة المدرسية وكل ما من شأنه توجيه الطلاب وتعليمهم وتنقيفهم والترويج عنهم وتنمية أذواقهم وتنمية ميولهم نحو القراءة وإثراء لغتهم .

ب - مجلة الحائط :

تعتبر مجلة الحائط إحدى الوسائل الأساسية للدعاية والإعلام في المدرسة وأداة مهمة للأعلان عن المكتبة ونشاطاتها ، وخدماتها ومقتنياتها ، فهي إضافة إلى اعتمادها على الكلمة المكتوبة أو المطبوعة تعتمد بشكل واضح على الصور والرسومات والألوان والصور المعبرة مما يجذب الطلاب ويحببهم في القراءة وهو هدف أساس من أهداف المكتبة المدرسية .

ج- الارشيف الصحفي أو المعلوماتي :

يعتبر أرشيف المعلومات من أهم أقسام المكتبة المدرسية الذي يلجأ إليه الطلاب للانتفاع بما فيه من مواد ومعلومات مركزة لا تحتاج قراءتها إلى وقت طويل فهي إجابة سريعة عن أسئلتهم وحلولاً لمشكلاتهم ، ومصدراً لأخبار وموضوعات الساعة ، ويعتمد هذا النوع من النشاط بشكل أساسي على متابعة الأبواب الثابتة في الصحف اليومية والمجلات المختلفة ويشترك فيه كل من أمين المكتبة ، والطالب ، والمعلم .

٣- المحاضرات والندوات :

تعتبر المحاضرات والندوات من الوسائل المهمة التي تتبعها المكتبة المدرسية في مجال النشاط الثقافي والإعلامي فهي تسهم في تدريب الطلاب على الاتصالات والاستماع إلى وجهات النظر المختلفة وتعويدهم على أسلوب الاقناع والتفكير الواعي وتعويدهم النقد السليم والمناقشة وطرح الأسئلة .

٤- قراءة القصة (القراءة العننية) :

تعتبر قراءة القصة أحد الأنشطة الأساسية التي يقوم بها أمين المكتبة المدرسية والتي تسهم في تثقيف الطلاب لما تتضمنه من أفكار ومعلومات علمية وتاريخية وجغرافية وفنية وأدبية ونفسية واجتماعية ، إضافة إلى ما تتضمنه من أخيلة وتصورات ونظرات إضافة إلى ما تضيفه من ثروة لغوية للطلاب .

٥- أندية القراءة ولجان أصدقاء المكتبة :

يعتبر نادي القراءة من أهم النوادي المدرسية الذي يلعب أمين المكتبة المدرسية دوراً بارزاً في تأسيسه وتنظيمه وينظر إليه على أنه العمل النظري للكثير من الأنشطة التي تجري في غرفة الصف . كذلك من الأنشطة التي يقوم بها أعضاء أندية القراءة بالتعاون مع أمين المكتبة قيام كل طالب بعرض وجهة نظر جديدة في الكتاب أو بعرض

الكتاب من إحدى جوانبه ، أو مقارنة مجموعة من الكتب تتناول نفس الموضوع أو القيام بتلخيص أحد الكتب على مسامع زملائه الطلاب .

٦- معارض النشاط المكتبي :

تهتم الكثير من المكتبات المدرسية باعداد معارض عامة للأنشطة الثقافية والتعليمية والتربوية وسيلة للاعلان عن المكتبة والدعوة إليها والتوعية بخدماتها وانشطتها وأداة لزيادة اهتمام الطلاب بالقراءة والاطلاع على كل ما هو جديد وحديث من مصادر المعلومات .

٧- المسابقات الثقافية :

تقوم المكتبة المدرسية عادة باعداد وتنفيذ عدد من المسابقات الثقافية خلال العام الدراسي مثل مسابقات القراءة الحرة التي تعتمد على القراءة والتلخيص ونقد الكتب ومسابقات أوائل المطالعين ومسابقات البحوث والمقالات في الموضوعات المختلفة ومسابقات كتابة القصة والشعر ..

٨- تنظيم معارض الكتب على مستوى محدد ، أو يتعلق بموضوع أو مناسبة خاصة .

و- تنظيم المكتبات المدرسية:

تشهد العملية التربوية تطورات كبيرة تتمثل في تطوير أهدافها ومناهجها وطرق التدريس فيها لذا يجب أن يواكبها تطوير للمكتبة المدرسية حتى تنتقل من وظيفتها التقليدية المحدودة إلى ما وفره التقدم العلمي الحديث في المجالات عامة وفي أوعية المعلومات بصفة خاصة .

ولقد ظلت المكتبات المدرسية تعتمد على أوعية المعلومات التقليدية المتمثلة في الكتب والمجلات والصحف في تقديم خدماتها ، إلا أن الملاحظ أن التقدم العلمي أضاف وسائل اتصال حديثه سهلت ويسرت نقل المعرفة والمعلومات وساعدت تلك

الوسائل على انتشار المعرفة واعتمدت على حاستي السمع والبصر وبذلك تصبح المكتبة المدرسية مركزاً للمصادر التعليمية ومركزاً للتعلم وصولاً للإبداع الذي تنشده دوماً .

إن حسن النوايا بمواكبة المستجدات متوفرة وبقناعة تامة ولا أدل من تدشين سمو أمير منطقة المدينة المنورة الأمير عبد المجيد بن عبد العزيز لأول ثانوية على نطاق المملكة تدخل خدمة الانترنت ثم تدشين سموه موقع على شبكة الأنترنت أول مدرسة سعودية تتخذ موقعا لها على الشبكة خدمة لطلابها وفتح آفاقهم على طرق التعلم الذاتي وهذه الخطوة المباركة تؤكد إصرار المسؤولين مواكبة المستجدات والاستعداد لدخول الألف الثالث وذلك بالحد من سمات القرن العشرين المتسم بالمصادر الورقية في المكتبات ومراكز المعلومات والأمل يحدونا جميعاً في إدخال هذه الخدمة إلى بقية المدارس الثانوية ولو بطريق التعاون بين المكتبات المدرسية ، والتعاون كما عرفه (يونس ، ١٩٩٩م ، ص ٩٣) بأنه العمل سوياً من أجل الوصول إلى نهاية واحدة وهدف واحد وتسهيل مهمة إعارة أوعية المعلومات ودعم الأنشطة المكتبية والاستفادة من الإمكانيات المادية والبشرية والخدمات بين مكتبتين أو أكثر ، وفقاً لقواعد وأسس تتفق عليها المكتبات المتعاونة .

والتعاون بين المكتبات هو الحل الأمثل لتلافي القصور الذي قد يحدث في الموارد التي تحول دون تطوير أوعية المعلومات وهو أقتسام المصادر بين المكتبات العامة (التابعة لوزارة المعارف) والمكتبات المدرسية بصفة خاصة .

وهذا التعاون له العديد من الأشكال فهو لا يقتصر على عملية تبادل البيانات أو الإعارة أو تقديم خدمة الاتصال بالمكتبات وإنما هناك العديد من أشكال التعاون نوردتها استناداً لما أورده (عبد الهادي ، ١٩٩٧م ، ص ١٧ ، ص ٩٦-١٠٦) بما يلي:

١- تبادل البيانات: وتتم عن طريق الشكلين:

أ- الشكل الورقي اليدوي :

وذلك من خلال إعداد فهارس موحدة لمجموعة من المكتبات وبشكل يدوي ويتم تحديثها سنوياً أو بصفة دورية حسبما تدعوا الحاجة والهدف من هذا الفهرس تعريف المعلم أو الطالب مكان وجود الكتاب سواء داخل مكتبة مدرسته أو بأحد مكتبات المدارس الأخرى .

ب - الشكل الآلي :

وذلك عن طريق الفهارس الموحدة المتوفرة من خلال شبكات الحاسب أو الأقراص المدمجة لمجموعة من مكتبات المدارس ولمرحلة دراسية واحده (كالمرحلة الثانوية مثلاً) أو المدارس في منطقة جغرافية واحده كمنطقة مكة المكرمة مثلاً أو على نطاق المملكة العربية السعودية وهذا الشكل التعاوني يعتبر أوسع وأكبر أشكال التعاون الآلي.

٢- الإعارة بين المكتبات :

حيث تقوم المكتبات فيما بينها بإجراء عمليات لإعارة الكتب والمصادر سواء بشكل فردي حيث تسمح بعض المكتبات المدرسية بإعارة الكتب للطلاب والمدرسين من مدارس أخرى أو تقوم مكتبة المدرسة نفسها بالإعارة وهو الأكثر انتشاراً نظراً لإمكانية التحكم فيما يتم إعارته للمكتبة إذ من الصعوبة التحكم في المستعيرين الأفراد.

على ضوء ذلك تلجأ المكتبات إلى إقامة عملية تبادل اوعية المعلومات فيما بينها وفق اللوائح والقوانين التي تنظم تلك العملية .

٣- الفهرسة التعاونية :

هي تبادل البيانات لأوعية المعلومات التي قد توجد لدى المكتبات ولم يتم إعدادها فنياً (فهرسة وتصنيف ..) وبالتالي تحصل على البيانات الورقية الكاملة من مكتبة أخرى أو تتولى كل مكتبة فهرسة مصادر المعلومات في موضوع معين والتي تصل من ناشر معين وهي أشبه بما تقوم به الجامعات السعودية من تصوير للصحف المحلية إذ يسند إلى كل جامعة تصوير صحيفة معينة وبعد الانتهاء من التصوير يتم تبادل الأفلام.

وكذلك التعاون في مجال الأنظمة الآلية إذ يسند لمجموعة من المكتبات المشاركة في الإعداد وفي التكاليف لبناء نظام آلي خاص بها توفيراً للوقت والمال .

٤- الخدمات المرجعية والرد على الاستفسارات :

بعض المكتبات المدرسية قد لا تتوفر فيها معلومات معينة للإجابة على استفسار أحد الطلاب أو المعلمين وعلى ذلك تقوم بالاتصال بمكتبة أخرى تدخل معها في شبكة تعاونية تقوم بالرد على هذا الاستفسار من خلال إعارتها بالمادة الورقية أو إرسال المعلومات المطلوبة بالفاكس أو البريد . ويمكن اعتبار مجموعات الكتب ومصادر المعلومات الخاصة بتلك المجموعة من المكتبات المدرسية الداخلة في هذه الشبكة التعاونية وكأنها مجموعة واحدة يمكن أن تلبي احتياجات أي مستفيد.

٥- التزويد التعاوني :

تقوم المكتبات الداخلة في الشبكة التعاونية في هذا المجال بعملية الاقتناء للكتب والدوريات بشكل تعاوني وهو ما يعمل بالمكتبة العامة البريطانية .

٦- تبادل المطبوعات :

وهو أحد أشكال التعاون بين المكتبات وفي المكتبات المدرسية فإن إنتاج أقسام المدرسة التدريسية من كشافات ونشرات ومطويات يعتبر في حد ذاته أحد أشكال التعاون بين المكتبات المدرسية .

وهناك أسباب تدفع للدخول في عملية التعاون لعل أهمها :

* عجز ميزانية المكتبات المدرسية عن تأمين كل ما تحتاجه المكتبة المدرسية سواء للطلاب أو المعلمين .

* ندرة المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات .

* كثرة الأعمال الجانبية للمشرف على أعمال المكتبة المدرسية (أعمال التسجيل والإعارة والتكعيب) .

لقد أصبح طلاب اليوم على وعي تام بقيمة التقنية الحديثة بشتى أنواعها وفي مقدمتها شبكة الانترنت وأصبح الأفراد قادرين على الوصول إلى المعلومات من مصادر الحواسيب الطرفية من مكاتب عملهم ومن منازلهم دون أن يتجشموا عناء الانتقال بحثاً عن المعلومات ولكن من الصعب أن تؤمن تلك الخدمة لكل طالب لتكاليفها الباهظة وبالإمكان إقامة شبكات حاسب آلي تعاونية بين المكتبات المدرسية المحلية والأقليمية .

فالشبكة المحلية تمكن المدارس الثانوية من ربطها بعضها ببعض كمدينة مكة المكرمة أو منطقة مكة المكرمة، وأيضاً بالإمكان توسيع الشبكة وذلك بربط مناطق المملكة بشبكة موحدة أو ربط تلك المناطق كل على حده بنهاية طرفية لأحد مراكز المعلومات الموجودة بالمملكة كمؤسسة الملك فيصل الخيرية أو مدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية على غرار ما هو شائع بين شبكة المصارف .

ولعل من مبررات التعاون بين المكتبات المدرسية ما أشار إليه (يونس

١٩٩٢، ص ٩٤) :

- ازدياد كمية المعلومات للموضوع الواحد (التخصصات الدقيقة) حتى أصبح من العسير لأي كتاب الإحاطة بكافة الحقائق .

- التقدم المذهل لتكنولوجيا المعلومات وما تحدثه من أثر على العملية التعليمية.

- يزيد من أساليب تقديم خدمات المعلومات وطرق الوصول إليها أو الحصول على أكبر قدر من مصادر المعلومات بأقل قدر ممكن من التكاليف .

- تحسين نوعية المعلومات المقدمة للقراء مع التأكيد على أهمية تحسين قدرة المكتبات المشتركة على ضبط المصروفات وتحسين نوعية المصادر الموجودة فيها.

ولتتمكن عملية التعاون من النجاح لابد من :

- القناعة التامة بأهمية التعاون .

- وجود مصادر كافية للمشاركة .

- استعداد أمناء المكتبات (المدرسية) لمشاركة هذه المصادر .

- وضع خطة فعالة لتحقيق مشاركة المصادر .

وتمثل الإدارة المدرسية جانباً هاماً من جوانب العمل بالمكتبة المدرسية إذ تعتبر

الإطار الذي يضبط حسن سير العمل ، ولاستطيع المكتبة المدرسية تحقيق أهدافها

التربوية والتعليمية والتثقيفية ما لم تكن لها إدارة تشرف على تنظيم تلك الأهداف

وتعمل على تحقيقها وهي أداة النجاح للوصول للغاية التي تسعى المكتبة إلى تحقيقها .

من هذا المنطلق يمكن تعريف إدارة المكتبة المدرسية استناداً لما أورده

(المجارحة، ١٩٩١م ، ص ٣٣) بأنها : " جميع الوظائف والنشاطات التي تأخذ مكاناً

فيها من وقت إنشائها لخدمة احتياجات معينة إلى اللحظة التي تؤدي خدمة ما لتلبية تلك الاحتياجات "

وبذلك تضمن جميع التسهيلات من مبنى وأثاث وعاملين وإعداد فني لأوعية المعلومات ، وهي إحدى المرافق الهامة من مرافق المدرسة وأحد المحاور الأساسية الثلاثة التي تقوم عليها العملية التعليمية (المعلم ، الطالب ، المكتبة) وأن إدارتها جزء لا يتجزأ من الإدارة المدرسية وصورة مصغرة لتنظيماتها ومهامها من مهام الإدارة بصفه عامة وهي :

١- التخطيط ويعني النظام التي ستبعتها المكتبة المدرسية في ضوء السياسات التعليمية.

٢- التنظيم : المكتبة المدرسية كأى منظمة بحاجة للتنظيم ويتحمل عملية التنظيم بها أمين المكتبة المدرسية .

٣- التنسيق : ويقصد به التنسيق بين جميع أعمال المكتبة المدرسية بما يحقق الهدف النهائي للمكتبة وذلك من خلال الاتصال المستمر .

٤- التوجيه والتدريب : إن قيادة أى نشاط داخل المكتبة المدرسية يحتاج إلى مهارات تطبيقية يجب أن تكتسب من خلال برامج التوجيه والتدريب بهدف اطلاع العاملين على المستجدات في علوم المكتبات .

٥- الرقابة والمتابعة : وذلك من خلال التقارير والإحصاءات للتأكد من تحقيق الأهداف المرسومة .

٦- التقويم : ويقصد به تقويم ماتم إنجازه ومعرفة أسباب القوة والضعف وإيجاد السبل الكفيلة لتذليل أي عقبات تواجه عملية تحقيق الأهداف .

ز- المكتبات المدرسية : أنماط إدارتها ، خدماتها ، واقعها الحالي

١- أنماط إدارة المكتبة المدرسية :

أجمعت الدراسات على أن هناك ثلاثة أنماط لإدارة المكتبة المدرسية حسبما أوردها (المجارحه ، ١٩٩١م ، ص ٣٧ ، بتصرف) .

- إدارة المكتبة المدرسية التسلطية (الدكتاتورية) :

إن هذا النمط من الإدارة يجعل أمين المكتبة ينفذ الأوامر الملقاه عليه من مدير المدرسة أو من الإدارة العليا وحتى ولو لم يكن مقتنعاً بها ويحتكر مدير المدرسة الحق في اتخاذ القرارات التي لا يحق لأمين المكتبة مناقشتها .

إن مثل هذه الأجواء تقلل الجو التربوي وتجعل أمين المكتبة مسالماً خاضعاً للأوامر والتوجيهات والتي تقلل عنده التجديد والابتكار وتجعله يعيش في قلق دائم .

- إدارة المكتبة المدرسية (الفوضوية) :

يتسم هذا النمط بالسلبية في التطبيق بحيث يترك للأمين حرية العمل دون أي ضابط وهو الأمر الناهي وكأن الأمر لا يعني مدير المدرسة في شيء ، وهنا تظهر الفوضى والارتجالية مما يؤدي إلى ضياع الوقت وتفكيك وحدة العمل كفريق ويفقد روح الجماعة .

- إدارة المكتبة المدرسية الشورية :

يعتبر هذا النمط النجاح إدارة حيث يجمع بين الواقعية والمثالية ويعتمد على الشورى التي كان الرسول القائد ينتهجها مع أصحابه وهو أكملهم عقلاً .

إن هذا النمط إذا ما تحقق فإنه يوفر الألفة سيما بين المدير والمعلمين والأمين وعدد من الطلاب من خلال لجنة المكتبة المدرسية.

٣- : خدمات المكتبة المدرسية :

ينتظر من المكتبة المدرسية في الوقت الراهن أن تلعب دوراً أساسياً في العملية التعليمية، وفي بناء أجيال المستقبل ثقافياً واجتماعياً .

والمكتبة أياً كان نوعها تقوم على وظائف ثلاث وهي :

* الاختيار والاقتناء .

* التنظيم والتحليل الفني .

* الخدمة والاسترجاع .

إن الهدف الأخير للمكتبة هو المتمثل في عدد الخدمات والأنشطة التي تقدمها المكتبة ونوعيات ومستويات الخدمات التي تقدمها . فالخدمات التي تقدمها المكتبة عديدة .. أهمها ما أورده (جمعة ، ١٩٨٩م ، ص ٢٤) :

١- مساندة المناهج الدراسية .

٢- خدمة الإرشاد وتعليم المستفيدين .

٣- الخدمة المرجعية .

٤- الإعارة وبرامج القراءة .

٥- المحاضرات والندوات .

٦- الأنشطة الثقافية للتلاميذ .

٧- العرض والدعاية .

٨- متجر الكتب الدراسية .

وللمكتبة المدرسية أيضاً خدمات وأنشطة أخرى يستفيد منها الطالب وغيره استناداً لما أورده (السالم، ١٤١٦هـ، ص ص ٣٣٣) إذ يقول : " إنه لابد من القيام بالخدمات والأنشطة التي تسهم في زيادة ثقافة الطفل وغرس حب القراءة والاطلاع لديه " .

وكما ذكر الهمشري إن للمكتبة عملية اتصال ثقافي مع التلاميذ من خلال ثلاثة مستويات وهي :

١- الاتصال الشخصي أي الاتصال المباشر مع التلاميذ من خلال إرشادهم وتوجيههم .

٢- الاتصال المجتمعي من خلال اشتراكه في لجنة اصدقاء المكتبة والمسابقات وغيرها .

٣- الاتصال الجماهيري من خلال حصة المكتبة والبرنامج التدريبي بكيفية استخدام المكتبة وأيضاً ما تهدف إليه الأنشطة من تنمية ثقافة المستفيدين والارتقاء بمستواهم التعليمي والفكري ..

وهناك العديد من الخدمات التي تقدمها المكتبات من وجهة نظر الكتاب والباحثين في الدول المتقدمة بما يلي :

١- توفير مصادر المعلومات التي تدعم المقررات الدراسية

٢- تنظيم أوعية المعلومات عن طريق توفير الفهارس والبليوجرافيات .

٣- بناء المجموعات المكتبية وتوفير المعلومات للمعلمين والطلاب في المكتبة والحجرة الدراسية .

- ٤- دعوة الطلاب والمعلمين المساهمة في بناء المجموعات المكتبية .
- ٥- تسهيل إجراءات الإعارة للمعلمين والطلاب الداخلية والخارجية .
- ٦- شرح طريقة استخدام المكتبة للمعلمين والطلاب .
- ٧- العمل على عملية تقويم المجموعات المكتبية بمشاركة المعلمين والطلاب .
- ٨- المشاركة مع الجهات التعليمية للتخطيط لكيفية تطبيق المقررات الدراسية.
- ٩- الإشراف على برامج المكتبة المدرسية وتوجيه المعلمين والطلبة.
- ١٠- توفير خدمة الاتصال بشبكة الانترنت (Lapata) . (سليمان ،
١٤١٩هـ، ص٧) .

إن وجود مثل هذه الخدمات يؤدي إلى إقبال الطلاب على المكتبة المدرسية ويزداد الأقبال عليها عندما تكون مقتنياتها متكاملة ومرتبطة بشكل يسهل الوصول إليها .

٣- الواقع الحالي للمكتبات المدرسية :

أشارت معظم الدراسات التي أجريت على واقع المكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية أنها لم تحظ بالاهتمام الكامل ولا تعد أن تكون غرفة صغيرة تضم بين جنباتها الكتب الدينية والاجتماعية والأدبية ويتم تزويدها مركزياً من قبل الوزارة إذ لم تستند في إنشائها على معايير علمية وذلك بسبب عدم وضوح أهدافها، وظلت تعتمد في نموها على اجتهادات الإدارات المدرسية واهتمامات المعلمين خاصة معلموا اللغة

العربية وقد أرجع الكثير من التربويين ضعف دور المكتبات المدرسية في عملية التعليم في تلك الفترة إلى عدة أسباب أهمها حسبما أورده (نتو ، ١٤١٥ هـ ، ص ٢٦٥) .

- ١- الاعتماد على المعلم والكتاب المدرسي .
 - ٢- اهتمام المعلم بإعداد تلاميذه للامتحان فقط .
 - ٣- تعتمد أنظمة الامتحانات في نجاح الطلبة على مدى قدرتهم على حفظ واسترجاع المعلومات المدونة في كتبهم المدرسية وما تلقنوه من معلمهم أثناء الدرس .
 - ٤- عدم التوازن في تغطية الموضوعات ، إذ تبلغ كتب التربية الإسلامية أكثر من ٥٠٪ تليها كتب الأدب والتاريخ بينما بلغت كتب اللغات ٢,٧٪ والعلوم النظرية ٣,٤٪ والعلوم التطبيقية ٣,٤٪ أما أوعية المعلومات غير الكتب فهي قليلة جداً خاصة الدوريات (المسند ، ١٤١٩ هـ ، ص ١٢) .
- ويرى الباحث بأنه لا يمكن تعميم هذه النسب على بقية المكتبات المدرسية إذ إن هذه النسب أخذت على عينة بسيطة ويمكن القول بأن غالبية المكتبات المدرسية ليست بالمستوى المطلوب وربما يكون هذا الضعف مرجعه المقرر أو مدرس المقرر أو يعود لإمكانات المكتبة المدرسية أو بهم جميعاً .

المبحث الرابع

الفعالية

١- مفهوم الفعالية :

تعتبر كلمة تفعيل أحد مشتقات كلمة (فعل) ، وكنى ابن جني بالتفعيل عن تقطيع البيت الشعري لأنه يزنه بأجزاء مادتها كلها (ف ع ل) كقولك فعال وفعال وافتعل أي اختلق (ابن منظور ، مج ١١ ، ص ٥٢٨) وأما مصادر فعل : (تفعيل وفعال) فيقول سيويه :

وأما فعلت فالمصدر منه على (التفعيل) وقد قال ناس : كلمته كلاماً ويرى سيويه أن قياس مصدر (فعل) هو (التفعيل) وهو لهجة أهل الحجاز وعلى ذلك قرأ الجمهور كذاباً أي بتشديد الذال لأن الكسائي قرأه بتخفيف الذال من قوله تعالى ﴿ لا يسمعون فيها لغواً ولا كذاباً ﴾ (النبأ ٣٥) . (صالحه آل غنيم ، اللهجات ، ١٤٠٥ هـ) وقد وردت كلمة فعال في الكتاب العزيز في موضعين (سورة هود آية ١٠٧ ، البروج آية ١٦) . والفعالية بشكل عام تعنى العمل على بلوغ أعلى درجات الإنجاز وتحقيق أفضل النتائج (الكيلاني ، ١٤١٨ هـ ، ص ١١) .

ولقد اكتسب مصطلح الفعالية خلال القرن الماضي عدداً من الدلالات التي غالباً ما توجه نحو الربح ، وكان ذلك نتيجة للاستخدام غير الواعي للمصطلح بواسطة رواد حركة الإدارة العلمية ، فنجدها ركزت على عنصر الكفاية بسبب الظروف التي وجدت وقت انتشار تلك الأفكار ورواجها ، وتأثير الكفاية لا يقتصر على نتائج أو مخرجات المنظمة بل ويشمل المناخ الداخلي لها أيضاً ويعتبر مصطلح الفعالية أحد المصطلحات الفضفاضة التي لا يمكن أن يقتصر استخدامها على النواحي الاقتصادية فقط ، بل يختلف معناه باختلاف الموضوع المستخدم فيه فكما استخدم في المجال

الاقتصادي يمكن استخدامه في المجال العسكري وأكبر شاهد على ذلك ما فعلته بريطانيا حين رأت ألمانيا تفوقها في الحرب العالمية الثانية فأول عمل قامت به بريطانيا مراجعة مناهج التعليم وكذلك أمريكا عندما اطلعت على تقرير أمة معرضه للخطر (عبد المعطي، ١٩٨٣م) فأول عمل قامت به العودة لمناهجها ومعرفة أماكن القصور فيها ، أيضاً عندما رأت سبق الاتحاد السوفيتي للفضاء .

كذلك اليابان أثر هزيمتها في الحرب العالمية الثانية كان أول عمل قامت به مراجعة القيم التقليدية وكذلك كوريا الجنوبية عندما وجدت نفسها في مواجهة التحدي الشيوعي أعادت النظر في مناهجها التربوية .

فالفعالية إذن مصطلح واسع يستخدم باختلاف الموضوع والتخصص وليس مقتصرًا استعماله على النواحي الاقتصادية .

فالإدارة العلمية آنذاك جاءت رد فعل لفترة ساد فيها تبديد الموارد وإهدارها في المجال الصناعي وانخفاض مستوى الإنتاجية ، ومن الطبيعي أن تركز الإدارة العلمية عنايتها على تصحيح الأنشطة الإنتاجية بادئ ذي بدء ، وتجعل من البحث عن وسائل الأداء التي يمكن أن تحقق الحد الأقصى من الكفاية شغلها الشاغل ، لذا كان اهتمامها بالتخطيط الدقيق لجوانب العمل ودراسة قيمة الوقت والحركة وتركيزها على الأوضاع الداخلية للمنظمة وإهماها للبيئة الخارجية وبذلك اتسمت بالنظام المغلق لأن اهتمامها بالمصالح الذاتية للمنظمة يفوق اهتمامها بمصالح الأفراد العاملين وتسعى جاهدة لجعل المنظمة وعملها أشبه بالآلة الصماء، ولا أدل من تشبيه تايلور العامل بالثور في غبائه وقوته أو بترس في آله .

وتلا تايلور بقية علماء الإدارة ولكل عالم من علماء الإدارة فلسفته فنجد هنري جانت مبتكر (خريطه جانت) التي وفرت للإدارة والعاملين إمكانية مقارنة مستوى الأداء الفعلي بالأداء المطلوب وفرانك جليبرث ساعد تايلور على تطوير

دراسته ، وأمerson (Emerson) الذي رأى أن سوء التنظيم يعد من أعظم المشاكل التي تهدد معيار الكفاية ، وظلت النظرة السائدة آنذاك للإنسان بأنه مخلوق اقتصادي حتى ظهرت مدرسة العلاقات الإنسانية التي نظرت للإنسان بأنه مخلوق اجتماعي وأن مستوى الكفاية هنا يتأثر بالمناخ والظروف الإنسانية السائدة أكثر من تأثره بالبيئة والظروف المادية واهتمت بالعلاقات المتبادلة يسودها روح الألفة والمودة والتعاون ورغم ما قدمته، إلا أنها لم تسلم من النقد .

ثم ظهر برنارد (Bernard) والذي يعتبر أول مفكري الإدارة البارزين الذي ميز بين الفعالية والكفاية واعتبر المنشأة جهاز من التعاون وأكد على الاتصال والتعاون والتنسيق وقبول المرؤوس لسلطة رئيسه واختلاف وجهات النظر.

وأكد على أن بقاء التنظيم واستمرار وجوده طويلاً يتطلب توافر أمرين هما الفعالية والكفاية وفي هذا الصدد وضع تعريفه للفعالية بأنها : ترتبط بالنجاح في إيجاد التعاون بين أفراد المنظمة مما يؤدي إلى تحقيق المنظمة لأهدافها ، وخلص إلى أن كل نشاط ينجح في تحقيق الهدف المحدد له فعالاً .

وعرف الكفاية بأنها : تمثل درجة إشباع المنظمة لدوافع أفرادها وتلبيتها لحاجاتهم المادية والمعنوية ، ومتى ما استطاعت المنظمة تحقيق أهدافها فهي منظمة فعالة (مرشد ، ١٤٠٨ هـ ، ص ٢٠٢) وحتى نهاية القرن التاسع عشر فإن مصطلحاً الفعالية والكفاية يعتبران نظريين تقريباً .

من هذا المنطلق نجد العديد من التعريفات التي وردت بشأن الفعالية وهي في الغالب تكاد تكون متقاربة إلى حد ما .

فقاموس أكسفورد (١٩٧٩م) يعرف الفعالية بأنها الملاءمة أو القدرة على الإنجاز أو النجاح في إنجاز الغرض المقصود ، القدرة الكافية ، الفاعلية ، قوة التأثير.

ولكن في السنوات الأخيرة اكتسب مصطلح الفعالية معنى آخر: النسبة بين المدخل والنتاج.

فيما أورد (مذكور ، ١٩٧٥م ، ص ٤٨٤) تعريف الفعالية بمفهوم النسبة بين المدخل والنتاج ، الجهد والنتائج ، الإنفاق والدخل ، التكلفة والمنفعة الناتجة عنها ، مصطلح جديد نسبياً وبهذا المفهوم المحدد يصبح المصطلح شائعاً في الهندسة خلال النصف الأخير من القرن التاسع عشر وفي الأعمال التجارية والاقتصادية فقط مع بداية القرن العشرين.

بينما عرف (غراب ، ١٤١٤هـ ، ص ٧) الفعالية في النظرية العامة للنظم بأنها: درجة تناسب المخرجات الفعلية للنظام مع مخرجاته المخططة ، بينما عرف الكفاءة بأنها نسبة المخرجات الفعلية للنظام إلى مدخلاته الفعلية .

بينما نجد (البرعي ، التويجري ، ١٤١٤هـ ، ص ١٠٦) يعرفان الفعالية بأنها إنجاز هدف مقرر .

بينما نجد كامبل وزميله (النيف ، ١٤٠٠هـ ، ص ٢١٥) يعرفان الفعالية بأنها: مجموعة التصرفات الإدارية والتي يعتقد المدير بأنها توصل إلى الحد الأعلى للمنفعة لتحديد وتجميع واستخدام الثروات الداخلية والخارجية لتحقيق أهداف الوحدة الإدارية التي يشرف عليها .

ويشير (الكرمي ، ١٩٨٧م ، ص ٣٧٨) إلى أنها القدرة على الإتيان بالنتيجة المطلوبة .

ويؤكد دركر (كنعان ، ١٤٠٢هـ ، ص ٣٨٠) بأن الفعالية الإدارية ليست قدرة فطرية ولكنها قدرة يستطيع القائد اكتسابها وتنميتها، أن يتعلمها وينميها لتجعل منه قائداً فعالاً (الفعالية في إتخاذ القرار والاتصال وإدارة الوقت والإدارة بالأهداف

(وإدارة التغيير) وهذه القدرات الخمس تمثل في نظر القائمين بالاتجاهات الحديثة في خصائص القيادة الإدارية الأساس التي تقوم عليها القيادة الفعالة اللازمة لمواجهة متطلبات الإدارة الحديثة ويوصف القادة بالفعالية عندما تكون (المخرجات) أو النتائج التي يحصلون عليها أكثر وأحسن من (المدخلات) أي الجهود والتكاليف والموارد البشرية والمادية التي استثمروها - وكلما كانت المدخلات أقل من المخرجات والوقت أقصر كلما كانت الفعالية أقوى درجة وأعظم أثراً ولقد أورد القرآن الكريم نسبة المخرجات من الأمة المسلمة بالضعف إذا أحسنت واستغلت مواردها أحسن استغلال وبالحد الأدنى إذا كان هناك خللاً أو ضعفاً في المهارات لاستغلال المدخلات المشار إليها استناداً إلى قوله تعالى في سورة الأنفال: ﴿ إن يكن منكم عشرون صابرون يغلبوا مائتين وإن يكن منكم مائة يغلبوا ألفاً من الذين كفروا بأنهم قوم لا يفقهون ﴾ الآية ٦٥ . (الكيلاني ، ١٤١٨ هـ ، ص ١٢) .

بينما يعرف (العلق ، د ، ت ، ص ١٩٧) الفعالية بأنها :

١- مدى صلاحية العناصر المستخدمة (الملاحظات) للحصول على النتائج المطلوبة (المخرجات) .

٢- تحقيق الأهداف الصحيحة من وجهة نظر أفضل . . .

ومن منطلق أن الفعالية هي تحقيق الأهداف، فإن الباحث يرى أن المكتبة الفعالة هي التي تسهم في زيادة فعاليتها من حيث عدد أوعية المعلومات بها وتيسير استخدامها من قبل المعلمين.

٣- أنواع الفعالية :

أورد رذن (نشوان ، ١٩٨٦ م ، ص ص ٦٠-٦١) ثلاثة أنواع للفعالية هي :

١- الفعالية الإدارية وهذا النوع يهتم بمقدار ما ينجزه الإداري أكثر من الاهتمام بما يعمل به .

٢- الفعالية الظاهرية ويهتم هذا النوع من الفعالية بالسلوك الإداري الذي قد يظهر من خلال الفعالية الإدارية ومن الصعب إن لم يكن من المستحيل تقييم الفعالية الإدارية بواسطة ملاحظة السلوك فقط، ولكن السلوك الإداري يجب أن يقوم حسب متطلبات مخرجات العمل مثل (الإنجاز في مواعيد محددة واتخاذ قرارات سريعة والعلاقات العامة الجيدة والتقارير عما ينجز بطريقة جيدة .

٣- الفعالية الشخصية في الوقت الذي تكون للمنظمة الإدارية أهداف يكون للأفراد في الوقت نفسه أهداف شخصية فإذا كانت أهداف الشخص متمشية مع أهداف المنظمة ، يكون الأمر هنا طبيعياً ، إذ لا يوجد تناقض بين الهدفين ولكن عندما يكون الإنجاز أكثر ارضاء لأهداف الشخص من أهداف المنظمة فإن ذلك يدل على وجود الفعالية الشخصية ويتم تقويم الفعالية في ضوء الأهداف المحددة للعمل وفي ضوء مقاييس الفعالية المتفق عليها ويفيد هذا التقويم حسبما أورده (الكيلاني ، ١٤١٨ هـ ، ص ١١) في ثلاثة أمور :

الأول : تقديم تغذية راجعه تفيد في تقدير ما تم إنجازه بالفعل .

والثاني : تقديم القواعد واقتراح الشروط اللازمة لتحديد درجة التفعيل المطلوبة لتحقيق إنجاز أفضل .

والثالث : إمداد القيادات بالمعلومات المتعلقة بالخطط المستقبلية ليتخذوا في ضوءها القرارات ويرسموا الاستراتيجيات وتعكف الدول المتقدمة على البحث والتدريب سعياً وراء تحقيق أكبر قدر من الفعالية ، فهذه أمريكا

واليابان.. لاتزالان تقومان بالبحوث لرفع درجة فعالتهما في جل
انشطهما على المستويات الداخلية والخارجية .

ويخلص الباحث إلى أن الفعالية تعتبر مدخلاً للتطوير التنظيمي والإداري في مجال
الإدارة عامة والإدارة التعليمية بشكل خاص ، وذلك من خلال الوقوف على مستوى
درجة الفعالية الفعلية للمنظمة ، ومن ثم تدعيم النواحي الايجابية ومعالجة النواحي
السلبية .

المكتبة المدرسية الفعّالة

الفعّالية كما تحدث عنها كل من كولين وكالفيرت (لينش، ١٩٨٣ م ، ص ٩٩) بأنها الطريقة التي ينظر بها أعضاء المنظمة إلى منظماتهم ، إذ إن الفعّالية منشأة عقلية مشتقة من تلك المفاهيم التي يمكن استنتاجها من السلوك التنظيمي كما يذكر ماكدونالد وميسكاس (١٩٩٤ م) .

وفي الجدل المستمر حول طبيعة وقياس فعالية المكتبات أثبتت أحد المناهج أنه يقدم قاعدة تجريبية سليمة لتطوير وقياس اداء العملية للمكتبات ومن تلك النماذج ما أورده كامبيرون والذي عن طريقه تصيغ المنظمات فكرياً فعاليتها ، ومن أبحاثه حول المنظمات غير الرسمية برز منهج جديد للبحث في فعالية المكتبات المتضمن أربعة نماذج هي :

- ١- نموذج تحقيق الهدف الذي من خلاله تقوم المنظمة بتقويم فعاليتها وفقاً للمدى الذي بلغته في تحقيق أهدافها وأغراضها .
- ٢- نموذج نظم الموارد التي تقيس المنظمة من خلاله فعاليتها وفقاً لقدرتها على الحصول على الموارد من بيئتها .
- ٣- نموذج العمليات الداخلية الذي يركز على اتصالات المنظمة الداخلية وكفاءتها في تمويل المدخلات إلى منتجات .
- ٤- نموذج المجموعات المتعدده أو نموذج إرضاء المجموعات الذي تنظر من خلاله المنظمة إلى مجموعاتها المختلفة أو مسؤوليها الأساسيين وتقيس فعاليتها وفقاً للمدى الذي تتم فيه مقابلة احتياجات تلك المجموعات المختلفة .

إن نظرية كامبيرون الكامنة خلف هذه النماذج هي أن مفهوم الفعّالية التنظيمية مبني على الطريقة التي ينظر بها أعضاء المنظمة إلى منظماتهم .

إذن الفعالية منشأة عقلية مشتقة من تلك المفاهيم التي يمكن استنتاجها من السلوك التنظيمي كما يذكر ماكدونالد وميسيكاس (كولين وكالفيرت- ١٩٩٦، ص٩٩).

وتفعيلاً للمكتبة المدرسية بالمرحلة الثانوية فإنه ينبغي مايلي :

- ربط حصص المكتبة بالجدول الدراسي .
- الاستعانة في دراسة المناهج بما في المكتبة من كتب ومطبوعات ووسائل سمعية وبصرية ونهايات طرفية .
- الاكتفاء في تدريس بعض أجزاء المنهج بإشارات عامة وتكليف التلاميذ الاطلاع على التفاصيل في مراجع معينة في المكتبة .
- جعل قراءات الطلاب في المكتبة موضوعاً لمحاضرات ومناظرات ومناقشات عامة .
- اعتماد المقررات على جهود الطلاب خاصة .
- الاهتمام بالرجوع إلى المصادر والمراجع .
- الاهتمام بالقراءة السريعة الواعية .
- افساح المجال للقراءة الحرة .

وفيما يلي وصفاً لدور كل من مدير المدرسة الثانوية ومعلم المرحلة الثانوية وأمين مكتبتها في تفعيل أداء المكتبة المدرسية :

أولاً : دور مدير المدرسة الثانوية الفعال في تفعيل أداء المكتبة المدرسية :

تعتبر المكتبة المدرسية إحدى الوحدات المدرسية والتعليمية والتي يجب أن تلقى اهتماماً بالغاً من قبل مدير المدرسة والمدرسين لكونها مصدراً للعلم والمعرفة ومكاناً

يتدرب فيه الطلاب على طرق البحث والاطلاع وقضاء بعض الحصص أو أوقات فراغهم .

والمكتبة بالنسبة لمدير المدرسة تعتبر نقطة انطلاق لمجموعة من الأنشطة، ولكي يتحقق دور الإدارة المدرسية في تفعيل أداء المكتبة فإن عليها دوراً أساسياً في التفعيل لعل أهم هذه الأدوار ما يلي :

- ١- توفير المبالغ المالية اللازمة للصرف على أوجه النشاط الثقافي للمكتبة المدرسية.
- ٢- رعاية لجنة المكتبة وذلك بتكوين لجنة خاصة بالمكتبة المدرسية تشكل في أول العام الدراسي يرأسها مدير المدرسة أو مساعده تضم في عضويتها أمين المكتبة أو القائم بأعمال المكتبة المدرسية وبعض المعلمين على أن يراعي في اختيارهم تمثيل المواد الدراسية قدر الإمكان وممثل عن الطلاب وأن تكون اجتماعاتهم دورية وهذا ما أكدت عليه دراسة (بورتز، ١٩٩٤م، ص ٢٩) على وجود علاقة ترابطية معتدلة بين الإدارة بالمشاركة والرضا الوظيفي.
- ٣- العمل على ترتيب حصص ثابتة للمكتبة لزيادة الثروة العلمية للطلاب وبما يخدم المناهج الدراسية ويشجع ميولهم ورغباتهم.
- ٤- يشجع المدير النشاط المكتبي ويوجهه وذلك بعقد الندوات الخاصة بالكتب والقراءة وتخصيص جوائز تشجيعية لافضل القارئ، والتبوية بالطلاب المتميزين في القراءة وتخصيص جوائز تشجيعية للمتميزين والتبوية عنهم في لوحة الشرف بالمدرسة ومجلات الحائط وفي الإذاعة المدرسية وتشجيع التلاميذ بنشر عينات ممتازة من أبحاثهم في مجلات الحائط المدرسية.

٥- حث المعلمين على المساهمة في تفعيل أداء المكتبة لعمل مطويات موضوعية كل حسب تخصصه .

٦- أن تسهم الإدارة المدرسية في اختيار المكان الملائم لموقع المكتبة المدرسية سيما في المباني المستأجرة على أن تتوفر فيه شروط الموقع الجيد المتوسط للفصول الدراسية والبعيد عن الضوضاء التي تتوفر فيها الإضاءة الطبيعية والتهوية ، والسلامة وإن كان هذا المطلب غير متوفر في بعض المباني المستأجرة استناداً لما أوردته الدراسات السابقة المتعلقة بالمبنى والتجهيزات .

٧- المتابعة المستمرة لكل ماله علاقة بتوسيع مدارك الطلاب وتنمية ملكاتهم القرائية والبحثية وذلك من خلال التقارير الدورية التي يرفعها أمين المكتبة المدرسية للإدارة .

٨- اسناد مهمة المكتبة المدرسية لمن يأنس فيه حب الكتاب عند عدم توفر أمين مكتبة متخصص متفرغ .

ونستطيع القول بأن نشاط المكتبة المدرسية يقترن بنشاط مدير المدرسة ومدى قناعته بأن المكتبة المدرسية عنصر ضروري في المدرسة وأن المدير الناجح هو الذي يعتقد اعتقاداً جازماً بأن المكتبة هي قلب المدرسة وأن يوليها اهتمامه ضمن أعمال المدرسة وأنها إحدى مكونات العملية التعليمية وبدون المكتبة تكون العملية التعليمية قد فقدت أحد عناصرها .

ثانياً : دور معلم المرحلة الثانوية الفعال في تفعيل أداء المكتبة المدرسية :

يرتبط دور معلم المرحلة الثانوية وأمين المكتبة المدرسية برباط وثيق هدفه الأسمى تعويد الطلاب الاعتماد على النفس في الوصول للمعلومة من خلال التنسيق الدائم بين المعلم والأمين وذلك لا يتم إلا بوجود مكتبة معدة إعداداً جيداً ومزودة بأوعية المعلومات بمختلف أشكالها ، ولا يكفي ذلك بل لابد لأمين المكتبة ان يشعر معلم

المرحلة بالمستجدات الحديثة التي أضيفت للمكتبة ليتم من خلالها توجيه الطلاب لاستكمال متطلبات المادة وأيضاً الاستفادة من الإذاعة المدرسية ولوحة الإعلانات المتضمنة صور الكتب والمجلات الجديدة.

ويخلص الباحث إلى أن أداء المعلم يتمثل في :

- ١- التعرف على المواد المكتبية المتوافرة في المكتبة المدرسية وإبداء الملاحظات حول علاقتها بالمقرر الذي يدرسه واقتراح مواد أخرى للمكتبة لتقوم بتوفيرها لسد النقص الموجود (المشاركة في عملية بناء المجموعات).
 - ٢- تنمية حب المطالعة لدى الطلاب وحثهم على إنشاء المكتبات الخاصة.
 - ٣- الاستشهاد بالكتاب والسنة لترغيب الطلاب حب الطلاع والقراءة.
 - ٤- إرشاد الطلاب إلى المصادر التي تغذي المواقف التعليمية التي يناقشها مع الطلاب مع تزويدهم بقائمة المواد المعينة .
 - ٥- تشجيع الطلاب بالعودة للمراجع المتنوعة غير المقرر الدراسي .
 - ٦- الاهتمام بالفروق الفردية بين الطلاب فلا يهتم بالمتفوقين ويترك المنصرفين عن القراءة .
 - ٧- الإطلاع المستمر على سجلات الإعارة .
 - ٨- الاشتراك مع أمين المكتبة في عقد مسابقات ومحاضرات ونشر ملصقات تشجع الطلاب على القراءة .
- إن طلاب المرحلة الثانوية سيما طلاب المرحلة النهائية يمثلون مخرجات التعليم العام ومدخلات التعليم العالي فلا بد أن يكونوا ملمين باستخدام المكتبة .

ولقد أكدت العديد من الدراسات السابقة جهل الطلاب استخدام المكتبة
فوجد دراسة (عباس ، ١٩٨٨م ، ص ٣١٦) أكدت على أن (٨٠,١٨٪) من
الطلاب يجهلون استخدام المكتبة .

بينما دراسة (مبارك ، ١٩٩٦م) ودراسة (خديجة زكي ، ١٩٨٧م) تؤكد
على أن ٩٠٪ من معلمي المواد العلمية لا يكلفون الطلاب استخدام المكتبة ويؤكد
الباحث أن السبب وراء هذا التوجه السلبي افتقار تلك المكتبات للمراجع المعينه
للطلاب في إتمام بحوثهم ، إضافة إلى أنه لم يقرر لطلاب المرحلة العلمية مادة المكتبة
والبحث وهم يمثلون نسبة عالية.

إضافة إلى ما أثبتته الدراسات السابقة من :

١- جهل الطلاب استخدام المكتبة

٢- افتقار تلك المكتبات من المراجع

٣- عدم تكليف غالبية المعلمين الطلاب استخدام المكتبة

٤- اعتماد أعضاء هيئة التدريس على الكتاب المقرر

وهذا يعزز صحة الدراسات السابقة وبهذا الوضع تكون المكتبة قد فقدت
أهميتها وهو ما تسعى الدراسة الحالية إليه لتفعيل دور المكتبة المدرسية.

ونجد دراسة (قمصاني ، ١٩٩٠م ، ص ٦٩) تؤكد بأن ١٠٠٪ من أعضاء

هيئة التدريس يعتمدون في تدريسهم على الكتاب المقرر .

ثالثاً : دور أمين مكتبة المدرسة الثانوية الفعال في تفعيل أداء المكتبة المدرسية :

يعتبر دور أمين المكتبة المدرسية وتوقعاته ذات أثر واضح على مدى استفادة الطلاب من استخدام المكتبة الاستخدام الفعال، فعندما تكون اتجاهاته إيجابية، أي عندما يؤمن أمين المكتبة أن بمقدور طلابه أن يتعلموا فإن إقباله على العمل سيكون أكثر حيوية وستكون استراتيجيته التعليمية داخل المكتبة أكثر تنوعاً وهو لن يكتفي بتوفير أوعية المعلومات للطلاب بل يحاول أن يغرس فيهم الاعتماد على النفس وصولاً لمبتغاهم وفي الوقت نفسه يوضح لهم مواطن التفوق ومواطن القصور فيها والطريقة الصحيحة للوصول لاحتياجاتهم .

ويكون دور أمين المكتبة أكثر إيجابياً ويترك أثره في تحصيل طلابه رواد المكتبة حين يقبل على عمله بجدية وهمة عالية وحماس شديد .

وحينما ينظر (أمين المكتبة المدرسية) إلى عمله أنه مهمته الوحيدة ورسالته السامية ومهنته الشريفة، ويكون دور أمين المكتبة أكثر إيجابية حينما يدرك أن إنجاز الطلاب المعرفي مرهون بدوره (أمين مكتبة) ، وحين يعتقد اعتقاداً جازماً أن بمقدور هؤلاء الطلاب استيعاب الطرق الواضحة والميسرة التي تطرح عليهم ساعة التدريب ويدركوها جيداً وعندما يجعل من المكتبة المدرسية ورشة كتب شاملة تسد احتياجات الطلاب إلى أنواع القراءة المختلفة وأن تكون منظمة بحيث يستطيع الطلاب والمعلمون الوصول إلى مبتغاهم من أوعية المعلومات في سهولة ويسر مع إشراك الطلاب في اختيار الكتب وتسجيلها وتنظيمها.

بينما يأخذ دور أمين المكتبة المدرسية في الدول المتقدمة اقولاً عده استناداً لما أورده (سليمان ، ١٤١٩هـ ، ص ٥) فوجد :

فارمن يقول : ان دور أمين المكتبة أصبح قليلاً مع تفجر المعلومات الالكترونية وأصبح أخصائي معلومات للطالب والمعلم .

أما إبرانارت فيقول : إن نجاح المكتبة المدرسية يعتمد على نوعية وعدد أمناء المكتبة المتخصصين بالمعلومات .

أما فانوردن فيقول : إن على أمين المكتبة التعرف على طبيعة المناهج الدراسية وتطوير سياسة المكتبة والتعاون بين الإدارة والمدرسين والطلبة .

ويقول ليردمان: أن أهمية دور أمين المكتبة تكمن في مجال المعلومات والتعامل مع الكمبيوتر والانترنت للوصول إلى عالم المعرفة .

ويذكر سيسون أن لأمين المكتبة دور إيجابي في زيادة الثقة بمقدار المكتبة على الإفادة وله دور قانوني من حيث معرفة مشاكل حقوق الطبع والسراقات الأدبية والغش ويخلص الباحث إلى أن دور أمين المكتبة المدرسية يتمثل في: قناعة أمين المكتبة المدرسية التامة بعمله متخصص في المكتبات والمعلومات مع الإعداد التربوي مواكباً لمستجدات الألف الثالث مع علمه التام بطبيعة المناهج الدراسية مهتماً بالإجراءات الفنية مستخدماً الطرق التي تسهل تقديم الخدمات المكتبية مع التدريب على المهارات المكتبية متعاوناً مع المعلمين في متابعة ميول الطلاب القرائية وتسجيلها والعمل على تنميتها .

ويخلص (منصور ، ١٩٧١م ، ص ٢٢) إلى أن أدوار أمين المكتبة المدرسية تتمثل في :

١- تحسين العملية التعليمية وذلك بمساعدة الطلاب التعرف على المصادر الأخرى للمعلومات لتوسيع مداركهم .

٢- مساعدة الطلاب في الانتقال من مستوى الاعتماد على الغير للاعتماد على النفس .

٣- الاستعانة بالقراءة في معالجة مشاكل الطلاب ومساعدتهم على النمو السليم .

٤- تعريف الطلاب بالمكتبات العامة وإعدادهم للإفادة منها في مستقبل حياتهم .

٥- غرس احترام الكتب وتقديرها .

ويضيف (عبد الشافي ، ١٩٨٦م ، ص ٦٥) بأن مظاهر الاتجاهات الايجابية والتوقعات الحسنة لدى أمين المكتبة الفعال تتضمن الآتي :

٦- إبداء الحماس نحو تعليم الطلاب طريقة الوصول لأوعية المعلومات بشكل عام .

٧- أن يعتقد أن مهارة استخدام المكتبة تعتمد عليه بشكل أساسي .

٨- أن يؤمن أن لدى الطلاب القدرة على التعلم وفهم استخدام المكتبة ..

٩- أن يحترم الطلاب وأن يراعي الفروق الفردية .

١٠- أن يحترم وجهات النظر المغايرة لوجهة نظره .

١١- النظرة إلى الطلاب بأنهم أمانة استودعها لديه أولياء الأمور وأن يعاملهم معاملة أبنائه وإخوته .

وتضيف (ناريمان متولي ، ١٤١٨هـ ، ص ١١١) بعض المهارات والصفات :

- الثقة بالنفس .

- القيادة .

- وضوح الرؤية .

- الصبر .

- حب الاستطلاع .

- مهارة الاستماع والحديث .

- الالتزام بالمعايير المهنية .

- إحساس المرح .

- المرونة .

كما أن أمين المكتبة الفعال هو الذي يستثمر الوقت المخصص لحصة المكتبة بشكل جيد ، أي أنه من خلال إدارته الفعالة للمكتبة يزيد من الوقت الذي يقضيه الطلاب في التعليم بشكل فعلي .

ولتوضيح الصورة أكثر كان لابد من التفريق بين نمطين مختلفين من الوقت التعليمي أو الذي يدعى أحياناً بوقت التعليم الأكاديمي حسبما أوردهما (السعود ، ١٩٩٤ م ، ص ١٨٠) بمايلي :

١- الوقت المخصص للتعليم

يقصد به مقدار الوقت الذي حدده النظام التعليمي لكل موضوع دراسي . فمثلاً الوقت المخصص لحصة المكتبة هو المخصص لأية حصة دراسية أخرى تقدر بـ (٤٥) دقيقة للحصة .

٢- الوقت المستثمر فعلياً في التعليم والتعلم

والمقصود به الوقت الذي يقضية الطالب منهمكاً في الأنشطة والممارسات المتعلقة بموضوع الدرس ، وعليه فإن الوقت المستثمر فعلياً في التعليم هو تلك الفترة الزمنية التي يكون فيها الطالب متيقظاً ومتبهاً لما يدور حوله من أنشطة وممارسات تربوية ومشاركاً للمعلم ولزملائه أو للبرنامج التعليمي بكل حواسه على أن هذا المقدار من الوقت يكون في الغالب أقل من الوقت الأصلي المخصص المقرر مسبقاً بـ (٤٥) دقيقة وبالوقت الضائع وهو المعد للإعداد والتنظيم أو عند شروء ذهن الطالب أحياناً .

أن ما يهمنا هنا هو الوقت المستثمر فعلياً في التعلم والتدريب على استخدام المكتبة ليقترّب مقدار هذا الوقت من الوقت المخصص أصلاً لتعليم ذلك الموضوع ،

أما الوسائل والأساليب التي يمكن للمعلم استعمالها لتحقيق هذا الهدف هو الاستخدام الفعال لوقت الدرس أو زيادة وقت انتباه الطلاب ويقظتهم والتي تندرج تحت مظلة إدارة المكتبة .

ويضيف (عبد الشافي ، ١٩٨٦ م ، ص ٨٥) أن أمين المكتبة يجب أن يكون مؤهلاً تأهيلاً جامعياً في علوم المكتبات والتربية ، وأما مساعد أمين المكتبة يجب أن يكون معداً إعداداً جيداً في مجال الأعمال الكتابية والإجراءات الإدارية .

أن توفر كل المهارات في شخص واحد أمراً بعيد الاحتمال وربما صعب المنال فلا يجب أن نسلم بمبدأ الفصل بين المكتبي والمعلم ، ففي المكتبة المدرسية لا وجود للمكتبي الذي لا يعرف كيف يدرس أو يفهم في أمور التعليم ، والعكس صحيح .

المهارة الواجب توافرها في أمين المكتبة المدرسية :

هي المقدرة الشخصية في الأداء والتنفيذ بفعالية وسهولة وتعني الفهم والكفاءة في طرق وعمليات وإجراءات وأساليب العمل في المكتبة، وهي أيضاً تتمثل في اختيار الكتب وتنظيم المجموعات كالتصنيف والفهرسة اللذان يعتبران أساس العمل في المكتبة وبدونهما تصبح المكتبة أشبه بالمستودع للكتب لا استفاد منه.

وتكتسب المهارات عامة والفنية خاصة من الخبرة الطويلة داخل المكتبة ومن خلال التدريب والممارسة ولعل الهدف الأساسي من إنشاء المكتبات بأنواعها هو استخدامها والرجوع إلى مصادرها المختلفة لأي غرض من أغراض القراءة ، سواء كانت علمية أو ترويحية ، لذا فإن الإلمام بالطريقة السليمة لاستخدامها تفرض على القارئ اكتساب بعض المعلومات التي تمكنه من الاعتماد على نفسه دون الرجوع إلى أمين المكتبة إلا فيما ندر ، وهنا يتجلى دور أمين المكتبة المدرسية في تعريف الطلاب كيفية الاستفادة من محتويات المكتبة وإذا ماوجه الطلاب منذ اللحظات الأولى وغرسنا

في نفوسهم حب الكتاب والطريقة الصحيحة في استعماله فإنهم ينشأون على حبه .
والمهارات أنواع :

المهارات الفنية وتتضمن :

وتتعلق مهارات أمين المكتبة بتملكه لمهارات التصنيف والفهرسة وفي إعداد
الفهرس المتضمن على معينات استخدام المكتبة سواء بطاقي أو آلي متمثل في التكشيف
والاستخلاص والاسترجاع وغيرها من المهارات الفنية التي تيسر استخدام أوعية
المعلومات الموجودة بالمكتبة وفيما يلي لأهم المهارات الفنية .

١ - التصنيف :

التصنيف في اللغة هو جمع الأشياء المتشابهة بحسب ما بينها من تشابه وفصل
الأشياء غير المتشابهة بحسب ما بينها من تباين بينما عرفه (الهمشري، عليان ١٩٩٧،
ص ٢١٥ بأنه " وضع الأشياء المتشابهة بعضها جانب بعض أي ترتيب الأشياء بناء
على ما بينها من تشابه أو اختلاف " أو " هو ترتيب الأشياء وتجميعها بحسب درجات
تشابهها وفصلها عن بعض بحسب درجات تباينها " (البديوي ، ١٤٠٥هـ ، ص ١٣).

وتصنيف المعلومات معناه تنظيمها وترتيبها ووضعها في مجموعات تضم كل
منها كافة المعلومات والمطبوعات التي تعالج موضوعاً معيناً ، فالمعلومات والمطبوعات
التي تخص تاريخ المملكة تجمع في مكان واحد، والمعلومات التي تخص التربية والتعليم
تجمع في مكان واحد وهكذا .

وتصنيف الكتب هو تميزها بعضها عن بعض بطريقة تمكن من استخدامها على
خير وجه وعلى ذلك فالاستعمال هو الدافع الأساسي لتصنيف الكتب ولاختلاف
اشكال أوعية المعلومات وجدت عدة نظم للتصنيف بحيث يكون كل وعاء مع نظيره
من الأوعية فهناك:

١- تصنيف الكتب والمراجع .

٢- تصنيف الدوريات .

٣- تصنيف المواد السمعية والبصرية .

٤- تصنيف القصاصات .. وهكذا .

وقد تعددت أنواع التصنيف ، فوجد تصنيف ديوي العشري هو أشهر واوسع تصنيف ببلوجرافي شيوعاً بين المكتبات في شتى أنحاء العالم والتصنيف العشري العالمي وتصنيف كتر والتصنيف العشري العالمي وتصنيف رانجا ناثنان ، وتصنيف بليس ، وتصنيف بروان ، وتصنيف مكتبة الكونجرس وهو أحد أشهر أنواع التصنيف . (قندلجي ، ١٩٨٣م ، ص ٢٧) .

ب- الفهرسة :

تعرف الفهرسة بأنها عملية الإعداد الفني لأوعية المعلومات من كتب ودوريات وتقارير ونشرات ومخطوطات وأفلام ومصغرات فلمية وخرائط وأسطوانات وغيرها ، بهدف أن تكون تلك المواد في تناول المستفيد بأيسر الطرق وفي أقصر وقت (المهمشري، عليان ، ١٩٩٦م ، ص ١٥٥)

فيما عرفها (عبد الهادي ، ١٩٧٩م ، ص ٩) .

" بأنها إعداد المواد الثقافية التي تحويها مراكز المعلومات بشكل يجعل هذه المواد في متناول القارئ بأيسر السبل وبأقل وقت ممكن " .

أما (حسن ، ١٤٠٦هـ ، ص ٥٧) فيعرفها بأنها " عملية الوصف الفني لمواد المعلومات التي تتمثل في الكتب والدوريات والتقارير وبراءات الاختراع والرسائل الجامعية والمخطوطات والمواد السمعية والبصرية وغيرها بهدف أن تكون المواد في متناول المستفيد بأيسر الطرق وفي أقل وقت وذلك بإنشاء الفهارس " .

فالفهرسة إذن هي عملية تحديد المسؤولية على وجود وعاء من أوعية المعلومات وفي نظام معين يسهل على القارئ الوصول إلى المعلومات التي يريدونها بسهولة ويسر.

والفهرسة نوعان :

١- الفهرسة الوصفية :

وهي التي تختص بوصف الكيان المادي لمواد المعلومات بواسطة مجموعة من البيانات مثل (اسم المؤلف ، عنوان الكتاب ، بيان الطبعة ، بيانات النشر ، بيانات المقابلة والملاحظة وبيانات المتابعة) .

٢- الفهرسة الموضوعية

هي التي تختص بوصف المحتوى الموضوعي لمواد المعلومات وبواسطة رؤوس الموضوعات أو أرقام التصنيف بحيث يمكن تجميعها في مكان واحد على الرف أو في الفهرس ومع دخول لفظ استرجاع المعلومات إلى المكتبات ومراكز المعلومات خاصة بعد استعمال الحواسيب تطور مصطلح الفهرسة الموضوعية ليصبح التحليل الموضوعي للوثائق مع استعمال أدوات أخرى أكثر دقة وتخصيصاً من قوائم رؤوس الموضوعات في وصف المصطلحات والمفاهيم الواردة في الوثائق وهو المكانز ويشار إلى المصطلحات المستخرجة من المكانز بالواصفات لأنها تصف المحتوى الموضوعي للوثائق بدقة (همشري، عليان ، ١٩٩٧م ، ص ١٥٧) . وهناك أشكال أخرى للفهرسة وهي :

- الفهرسة الخاصة وتعني فهرسة أي نوع من المواد المكتبية بطريقة تختلف عن الفهرسة التقليدية وغالباً ما تستعمل لفهرسة المخطوطات والكتب النادرة والمواد السمعية والبصرية .

- الفهرسة المركزية وتهدف إلى عدم تكرار الجهود في أقسام الفهرسة.

- الفهرسة التحليلية وتهدف إلى فهرسة أجزاء من المطبوعات أو الوثائق أو فصول من كتاب ويعيب عليه كثرة المداخل المحللة وزيادة التكاليف .
- الفهرسة التعاونية هي اشتراك مجموعة من المكتبات المستقلة التي لا تربطها رابطة إدارية.
- الفهرسة أثناء النشر وهي تهتم بإثبات معلومات الفهرسة كاملة في الكتاب قبل نشره . . .
- الفهرسة المقروءة آلياً : وتهدف إلى التوحيد والتقنين والاقتصاد في المال والنفقات والمساعدة في إعداد الفهارس والبليوجرافيات المختلفة مسجلة على أشرطة ممغنطة.

ج - الفهرس :

يعتبر الفهرس نتاج عملية الفهرسة وتعنى كتب المكتبة أو قائمة مواضيع الكتاب، وقد استخدمه ابن النديم في كتابه الفهرست وجعله عنواناً له عام (٣٧٧ هـ) والفهرس بشكل عام هو قائمة الكتب وغيرها من المواد مرتبة وفق نظام معين، ويعتبر الفهرس مفتاح المكتبة ولا يمكن لأي مكتبة مهما كان حجمها الاستغناء عن الفهرس فهو حلقة الوصل بين القارئ ومصادر المكتبة .
وللفهرس فوائد لعل أهمها :

- ١- وجود كتاب أو كتيب بالمكتبة لمؤلف معين .
- ٢- وجود كتاب له عنوان معروف أو عدم وجوده بالمكتبة .
- ٣- معرفة الكتب الموجودة بالمكتبة حول موضوع معين .
- ٤- تسجيل ما بالمكتبة من مواد مكتبية .

٥- مرشد للقارئ إلى الرقم الخاص الذي يرتب الكتاب على أرفف الكتب .

والمكتبات الآن لاتستغنى عن كلا النوعين من الفهرسة (الوصفية والموضوعية)
فقدماً كانت المكتبات صغيرة وكانت مقتنياتها محدودة ويمكن السيطرة عليها دون
الحاجة إلى نظم الترتيب الحديثة ، أما الآن ومع ازدياد الإنتاج الفكري وتعدد أنواعه
أصبح من العسير الوصول إلى الكتاب أو أي وعاء من أوعية المعلومات دون استخدام
الفهرس وهي لازمة وبدونها تصبح المكتبة أشبه بالمخزن لا يستفيد روادها من مقتنياتها
ويمكن حصر فوائد الفهرسة في الآتي :

١- أداة لتسهيل الوصول إلى محتويات المكتبة .

٢- به يمكن السيطرة على مقتنيات المكتبة ومن ثم ترتيبها ترتيباً دقيقاً يكفل
الرجوع إليها عند الحاجة وفق قواعد معينة .

أنواع الفهارس

فهرس المؤلفين، وهو الفهرس الذي ترتب فيه بطاقات أوعية المعلومات هجائياً وفقاً
لأسماء مؤلفيها .

فهرس العناوين، وهو الفهرس الذي ترتب فيه عناوين أوعية المعلومات هجائياً .

الفهرس الموضوعي، وهو الفهرس الذي ترتب فيه المداخل هجائياً تبعاً لرؤوس
الموضوعات .

الفهرس القاموسي، وهو الفهرس الذي يضم مداخل المؤلفين والعناوين والموضوعات
هجائياً .

الفهرس المصنف، وهو الفهرس الذي ترتب فيه المداخل تبعاً لأرقام التصنيف .

أشكال الفهارس فهي :

فهرس الكتاب أو المطبوع، وهو الذي يصدر بشكل كتاب يحتوي على بيانات بيلوجرافية عن المواد المكتبية .

الفهرس البطاقي، وهو شكل حديث نسبياً من أشكال الفهارس .

الفهرس المخزوم، ابتكار إيطالي على شكل جذاذات تجمع في شكل مجلد .

الفهرس المرئي أو المنظور Visible Catalog : وهو عبارة عن صحائف معدنية أو بلاستيكية تضم إلى بعضها البعض في ترتيب أفقي ويقتصر استعمالها على أقسام المراجع والدوريات .

الفهرس المصغر (الميكروفيلم والميكروفيش) .

وأخيراً الفهرس المحسوب كما أورده (الهمشري ، عليان ، ١٩٩٧م، ص ١٩٣) ، ويعتبر أحدث أشكال الفهارس وظهر بعد استخدام الحاسوب في أعمال المكتبات ومراكز المعلومات بشكل عام وأعمال الفهرسة بشكل خاص ولقد أصبح من السهولة بمكان في هذه الأيام حوسبة الفهارس التقليدية في المكتبات ومراكز المعلومات وبالتالي الاستغناء عن فهارس البطاقات واستبدالها بنهايات طرفية تكشف للباحث عن مقتنيات مكتبة رئيسة ومكتبات أخرى تابعة لها وعن طريق الطابعة يحصل الباحث على المطبوعة المطلوبة ، وهذا النوع يمتاز بالمرونة وسهولة التحديث وتوفير الوقت والجهد للباحث ويعاب عليه كثرة التكاليف وضرورة تدريب الباحثين .

وظائف الفهرسة :

١- قائمة حصر وتسجيل مواد المكتبة وأداة لاسترجاع المعلومات .

- ٢- ترتيب مداخل المؤلفين بحيث يسهل للباحث معرفة مؤلفات شخص ما في مكان واحد تحت نفس الاسم .
- ٣- ترتيب مداخل رؤوس الموضوعات بحيث تجمع الموضوعات المتشابهة معاً .
- ٤- إحالة القارئ من مدخل غير مستخدم لآخر مستخدم .

المهارات التربوية :

إن نجاح الخدمة المكتبية منصب على أمين المكتبة المدرسية في المقام الأول ومعرفة ومهارته وإعداده التربوي والمهني، ولكي تقوم الخدمة المكتبية بواجبها السليم ينبغي أن تكون هناك علاقات طيبة مع زملائه المعلمين أساسها المودة والإخاء، كما أن رسالته في العمل المكتبي تفرض عليه أن يكون مؤهلاً تربوياً ولديه سعة اطلاع وملماً بمعرفة محتويات مكتبته وكيفية الاستفادة منها في تحقيق رسالتها وأهدافها .

المهارات الإدارية

تتعلق المهارات الإدارية بالقدرة على القيام بالعملية الإدارية من تخطيط وتنظيم وتنسيق وقيادة وإشراف ورقابة على أفضل وجه ، كما أن مهارته تعتمد في حصوله على أوعية المعلومات المختلفة بواسطة الأهداء أو التبادل وإقامة معارض مصغرة للكتب إضافة إلى الأعمال الروتينية التي يقوم بها وهي :

- ١- مطابقة الكتب على مذكرات الإخراج .
- ٢- ختم الكتب بختم ملكية المكتبة وختم التسجيل .
- ٣- تسجيل الكتب في سجل عهدة المكتبة .
- ٤- خصم الكتب (يقصد بها خصم الكتب من عهده أمين المكتبة المدرسية)

وتتم هذه الإجراءات للأسباب التالية :

- أ- فقدان الكتاب لأي سبب من الأسباب .
 ب- تلف الكتاب وتمزقه بطريقة لا تساعد على إصلاحه .
 ج - الكتب التي تظهر عليها بعض الملاحظات الموضوعية .

واجبات أمين المكتبة المدرسية الفعال :

أجمع كل من (البنهاوي ، ١٩٨٤م، ص ٢٠٥-٢٠٦ ، فاضل ، ١٤٠١هـ، ص ١٤ ، وعبد الشافي، ١٩٨٦م، ص ١٤٠) على أهم واجبات أمين المكتبة المدرسية بأنها:

- ١- تنظيم الاستفادة من مصادر المعلومات بالمكتبة لمختلف الأغراض التربوية والتعليمية والثقافية .
- ٢- الإلمام بالمنهج الدراسية بالمرحلة التعليمية التي يعمل بها وتحليلها إلى وحدات دراسية كل وحدة على حده وتوزيعها على المعلمين للاسترشاد بها في التدريس.
- ٣- التعاون مع المعلمين في متابعة الطلاب الذين ينصرفون عن القراءة والاسهام معهم في معالجة أسباب هذا الانصراف .
- ٤- تشجيع المعلمين على الاستعارة وتيسيرها لهم سيما المواد التي تخدم تخصصاتهم الموضوعية .
- ٥- قدرته على معرفة ميول الطلاب القرائية وخصائص نموهم في المراحل الدراسية.
- ٦- تدريس برنامج للتربية المكتبية وتدريب الطلاب على استخدام المكتبة والاستفادة منها وتنظيم حصص المكتبة لهذا الغرض .

مقرر المكتبة والبحث :

أ - مقرر المكتبة والبحث وتدريب الطلاب على استخدامها :

لكي تتحق أهداف التربية الحديثة وتجد طريقها إلى نفوس الطلاب ، تلك التي يحاول من خلالها القضاء على أسلوب الفصل بين الناحية النظرية والتطبيقية وذلك بغرس عادة الاعتماد على النفس في الوصول إلى المعلومة بعيداً عن التلقين والاستظهار إلى التعليم الذاتي والبحث ومراعاة الفروق الفردية بين الطلاب والأهم من ذلك كله إدخال عنصر المنافسة في عملية الوصول إلى المعلومة ولعل الهدف من مقرر المكتبة والبحث هو تدريب الطلاب استخدام المكتبة المدرسية وتعويدهم خدمة أنفسهم بأنفسهم أي إكسابهم الخبرة التي تفقدهم إلى مزيد من الخبرة، كما أوصى بذلك مؤتمر مدينة كامبردج المنعقد عام ١٩٨٢م بعنوان (تعليم جيل المعلومات) ودعى إلى ضرورة تزويد المتعلمين بكافة المراحل الدراسية بمهارات تتناول المعلومات واتضح أن أفضل طريقة للتعليم يجب أن تتم عن طريق التلاحم مع المنهج الدراسي وألا تدرس كمهارة منفصلة لكي ترسخ في أذهان الطلاب (عبد الشافي ، ١٤١٠هـ ، ص ١٧٨) ، وما أكدته فارجو (عبد الشافي ، ١٩٨٦م ، ص ٤٩) من أن المهارات المنفصلة تماماً عن مواقف الحياة اليومية تعتبر خطأ كبيراً ، وهذا لا يتم ما لم تتضافر جهود المعلمين وأمين المكتبة المدرسية وذلك بالتنسيق بربط المناهج الدراسية والمواقف التعليمية ويخلص الباحث إلى أنه في ظل المقررات الدراسية الحالية والممتلئة بأكثر قدر من الموضوعات العامة والمتخصصة ومهما اتسع حجمها - في نظر الباحث - فلن تكون بالنسبة للرصيد الفكري لدى الطالب إلا قدراً موقوت الفائدة سرعان ما يفقد قيمته أو جزء منه بعد أداء الامتحانات وعلى الطالب أن يكتسب بنفسه من الرصيد الفكري المبني على جهده الذاتي الذي غالباً ما يظل عالقاً في الذهن.

ب- أهداف مقرر المكتبة والبحث :

مما لاشك فيه فإن تدريس مقرر (المكتبة والبحث) لطلاب المرحلة الثانوية له أهمية خاصة في غرس السلوك المكتبي الصحيح واكتساب مهارات مكتبية جيدة لا يمكن أن تزول آثارها بسهولة .

وقد أظهرت دراسة (عارف ، ١٤٠٦هـ، ص ١٢٠) أهمية مادة مناهج البحث في التعرف على الاستخدام الأمثل للمكتبة وأن الطلاب الذين درسوها ساعدتهم في إعداد البحوث .

من هذا المنطلق قررت وزارة المعارف تدريس مادة (المكتبة والبحث) بموجب تعميم معالي الوزير رقم (٣٢/٧/١/٣٤٣/٣١) في ١٥/٥/١٤١٤هـ لتطبيق هذه الخطة على جميع المدارس الثانوية بدءاً من الصف الأول الثانوي بواقع حصة واحدة في الأسبوع إعتباراً من العام الدراسي (١٤١٣هـ) وسيكتمل تطبيقها على طلاب القسمين المشار إليهما في العامين (١٤١٤هـ) و (١٤١٥هـ).

وهدفت الوزارة من إقرار هذه المادة مساعدة الطلاب على تنمية قدراتهم على الفهم والاستيعاب واستثمار مواهبهم وميولهم العلمية والأدبية وإثراء ملكاتهم اللغوية واكتسابهم ألواناً من المعرفة والثقافة ومساعدتهم في تبسيط المقررات الدراسية، واستكمال المعلومات والقيام بأبحاث ترتبط بالمواد وتأصيل عادة القراءة لديهم وشغل أوقات فراغهم بما يعود عليهم بالفائدة إلى جانب تعرفهم على استخدام المكتبة الاستخدام الأفضل والوصول إلى المعلومات بكل يسر وسهولة (وذلك بالتدريب على نظم الفهرسة والتصنيف) (التوثيق التربوي ، ع ٣٣ ، ٣٤ ، ١٣١٣هـ / ١٤١٤هـ ،

ص ٢٤١) وفي - نظر الباحث - فإن إقدام الوزارة على اتخاذ قرار تدريس مقرر المكتبة والبحث جاء دون دراسة متأنية ودليل الباحث على ذلك مايلي :

اقتصار المقرر على التخصصات الأدبية دون التخصصات العلمية سيما وأن نسبة كبيرة من الطلاب توجهاتهم علمية وبذلك يكونوا قد حرموا من تأصيل عادة البحث الذاتي ، وثانيها استمرار المقرر على شكل مذكرات لم تطبع في كتاب أسوة ببقية المقررات الدراسية ولم يوزع من قبل الوزارة وإسناد تدريسه أحياناً لغير المتخصصين ولم يعط نفس اهتمام بقية المواد الأخرى .



- تمهيد
- عرض بعض الدراسات السابقة .
- خلاصة الدراسات السابقة .
- أوجه الشبه والاختلاف بين الدراسة الحالية والدراسات السابقة.

ثانياً : أهم الدراسات السابقة

الدراسات السابقة مرتبه حسب حداثتها

تمهيد :

حظيت المكتبات المدرسية بكم وافر من الدراسات والأبحاث العلمية التي حاولت دراستها من جوانب مختلفة مما يؤكد أن الدراسة حول المكتبات المدرسية لا تزال تمثل مجالاً خصباً للباحثين لمختلف مراحل التعليم سيما وأن المكتبة المدرسية لها وظيفة تربوية تعليمية ترتبط بالمنهج الدراسية وطرق التدريس ، لذا فقد ظهرت أيضاً مجموعة كبيرة من الدراسات عن دورها التربوي إلا أن البحث في جانب تفعيلها يكاد يتسم بالندرة سيما وأن مصطلح الفعالية اكتسب خلال القرن الماضي عدداً من الدلالات التي غالباً ما توجه نحو الربح ، وفي الحقيقة فإن الفعالية مصطلح واسع يستخدم باختلاف الموضوع أو التخصص وليس مقتصرأ على النواحي الاقتصادية كما كان سائداً عصر رواد الحركة العلمية ولقد أورد القرآن الكريم نسبة "المخرجات المتوقعة من الامة المسلمة حدين اثنين: حداً أعلى يتحقق اذا أحسنت الامة استثمار " المدخلات" المبذولة وحداً ادنى اذا كان هناك ضعف في الخبرات والمهارت اللازمة لاستثمار المدخلات المشار إليها في قوله تعالى: ﴿ إن يكن منكم عشرون صابرون يغلبوا مائتين وأن يكن منكم مائة يغلبوا ألفاً من الذين كفروا بأنهم قوم لا يفقهون ﴾ (الأنفال ، ٦٥) .

عرض بعض الدراسات السابقة :

من هذا المنطلق فإن هذا العرض للدراسات السابقة حسب حداثة الدراسة يتناول بعض جوانب الدراسة الحالية ولعل أحد مبررات الدراسة الحالية أيضاً عدم توفر

دراسة حسب علم الباحث تناولت تفعيل المكتبة المدرسية ، ومن تلك الدراسات ذات الصلة بالبحث قيد الدراسة .

ما أشار إليه (سليمان ، ١٤١٩هـ / ١٩٩٩م) في دراسته حول : أهم الأدبيات والمقارنات بما يخص المكتبات المدرسية ، ورقة عمل مقدمة إلى ندوة المكتبات المدرسية وتعزيز دورها في المجال التربوي والثقافي المنعقدة في الرياض بتاريخ ١١/٣/١٤١٩هـ ، وتوصلت نتائج الدراسة إلى توصيات تساعد على تطوير المكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية تضمنت مقارنة بين المكتبة المدرسية والمنهج على مختلف الأصعدة العربية والدولية وبين العاملين في المجال الإداري والفني وبين الأنشطة المختلفة وبين مصادر التعليم وتقنيات المعلومات والتمسير الإداري والفني والمقارنة بين المستفيدين وأخيراً حول موقع المكتبة والتجهيزات وخلصت الدراسة إلى وجود ارتباط وثيق بين المكتبة المدرسية والمنهج الدراسي في معظم الدول المتقدمة . وغالبية الدول العربية فعلاقتها بالمكتبة المدرسية توصف بالضعف ، وأما مناهج مدارس الدول المتقدمة فقد اعتمدت على المكتبة المدرسية ، أما فيما يتعلق بأداء العاملين بالمكتبة المدرسية فقد أظهرت نتائج الدراسة عدم تطبيق مفهوم التوصيف الوظيفي لهم فمسئولياتهم غير واضحة وغير محددة ، وفيما يتعلق بالخدمات والأنشطة والمقتنيات أظهرت نتائج الدراسة تفاوتاً في نوعية الخدمات والأنشطة وطريقة تأديتها بين مختلف الدول العربية والدول المتقدمة، وأن مقتنيات المكتبات المدرسية في الدول العربية فقيرة مقارنة بالدول المتقدمة التي تتصف بمقتنيات مكباتها المدرسية بالشراء في كافة أوعية المعلومات والمواد السمعية والبصرية والأجهزة الالكترونية وما يرتبط بذلك من قواعد وشبكة معلومات حديثة وفيما يتعلق بالتمسير الإداري فلا تعتمد الدول العربية على تبني التكنولوجيا وغالباً ما تكون يدوية تقليدية فيما يلاحظ ازدهام المكتبات المدرسية في الدول المتقدمة

بالمستفيدين ، كما تعمل على تدريب الطلاب والمدرسين على كيفية استخدام المكتبة ، أما مكباتنا العربية فتعاني من العزوف بسبب قلة الامكانيات المتوفرة بمثيلاتها في الدول المتقدمة ، وأخيراً ما يتعلق بالموقع والتجهيزات فقد احتلت المكتبات المدرسية في الدول المتقدمة مكاناً مناسباً وتمتلك أجهزة متطورة وذلك عكس ما هو موجود في بعض الدول العربية .

أما دراسة المسفر (١٤١٩هـ / ١٩٩٩م) فكانت بعنوان : مقرر المكتبة والبحث في مدارس البنين الثانوية في المملكة العربية السعودية : دراسة تقويمية وهدفت الدراسة إلى معرفة أسباب ضعف الطلاب حديثي التخرج من المدارس الثانوية الذين ألتحقوا بقسم المكتبات والمعلومات أو حاولوا الالتحاق به ولم يوفقوا للقبول بسبب ضعف مستواهم في أبسط الموضوعات المتعلقة بالمكتبات وطرق البحث ، كما قام الباحث بدراسة لأوضاع المكتبات في المدارس الثانوية بغية التعرف على أسباب الضعف والذي قد يكون مرجعه المقرر أو المعلم أو إمكانيات المكتبات وربما هناك عوامل أخرى ، واختار الباحث عينة تكونت من عشر مدارس نظراً لكثرة عدد المدارس الثانوية التي بلغت (١١٠١) مدرسة وكانت عينته ممثلة لكافة المجتمع مستخدماً الأسلوب المسحي لجمع المعلومات ، ووزعت الاستبانة على طلاب المستوى الثاني الثانوي في التخصصات النظرية ، وتوصلت نتائج الدراسة إلى أن (٦٠,٣٠ %) من مجموع الطلاب استفادوا من دراسة مقرر " المكتبة والبحث " بينما أفاد (٣٩,٨٠ %) من الطلاب إلى أن هناك تطبيق عملي على استخدام المكتبة ، بينما أفاد (٩٤,٠٠ %) من مجموع الطلاب البالغ عددهم (٣٦٥) أنهم كتبوا بحثاً ومع الأسف أنهم لا يجيدون معرفة أجزاء البحث .

كما أجرى المسند (١٤١٩هـ / ١٩٩٩م) دراسة بعنوان : واقع المكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية . ورقة عمل مقدمة إلى ندوة المكتبات المدرسية

وتعزيز دورها في المجال التربوي والثقافي المنعقدة في الرياض بتاريخ ١١/٣/١٩٩١ هـ ،
 واستخدم الباحث المنهج المسحي الوصفي معتمداً على مصادر المعلومات التي جمعت
 عن طريق إدارة المكتبات المدرسية بالوزارة وقسمت الدراسة إلى محاور فيما توصلت
 نتائج الدراسة إلى وجود عقبات تقف في سبيل قيام المكتبة بأداء دورها وأهمها عدم
 وجود الوعي بأهمية المكتبة ، خلو المنهج الدراسي إلا فيما ندر من أية إشارة إلى دور
 المكتبة المدرسية في العملية التعليمية عدم وجود حيز في الخطة الدراسية، ضيق وقت
 الطلاب ، خلو الكتاب المقرر من الإشارة إلى المراجع الخارجية ، قصور الإدارة
 المدرسية والمعلمون في إدراك دور المكتبة في العملية التربوية والثقافية مع افتقارهم
 الامام بمهارة البحث عن المعلومات في مصادرها مع عدم وجود معايير لاختيار الكتب
 والأثاث وأخيراً النظرة الدونية للعاملين في المكتبات المدرسية من قبل المجتمع الدراسي.

كما أجرت نشوى الشريف (١٤١٨ هـ / ١٩٩٨ م) دراسة بعنوان : الميول
 القرائية للطالبات بمنطقة جدة التعليمية واستهدفت الدراسة إلى معرفة الميول القرائية
 لدى الطالبات السعوديات واستغرقت الدراسة ثلاث سنوات عايشت فيها الباحثة
 الطالبات السعوديات ، حيث لاحظت في البداية أنهن لا يقبلن على القراءة بشكل
 كبير فقررت إجراء الدراسة لمعرفة الميول القرائية لديهن وأشتملت الدراسة على
 (٥٠٤) طالبة و(١٩٨) معلمة و (١٥) أمينة مكتبة مستخدمة الاستبانة أداة لجمع
 المعلومات وأظهرت نتائج الدراسة أن (٤٦,٠٠ ٪) من الطالبات يقرأن أقل من
 ساعة و (٤٠,٠٠ ٪) يقرأن من (١ - ٢) ساعة وبلغت القراءة أثناء العام الدراسي
 (٢٢,٠٠ ٪) وأرتفعت في العطلة الدراسية إلى (٧٦,٠٠ ٪) وتأتي القراءة في المرتبة
 الثانية بعد وسائل الإعلام المختلفة مما يؤكد الأثر السلبي للتلفزيون والفيديو والشدش
 على عقول الفتيات وأهم الموضوعات التي تقبل عليها الطالبات هي القصص ثم الشعر

فالعلوم الشرعية ، كما أظهرت نتائج الدراسة ضآلة دور أمانة المكتبة في تشجيع الطالبات على الإقبال على القراءة.

كما أجرى الزمامي (١٤١٦ هـ / ١٩٩٦ م) دراسة بعنوان : المكتبة المدرسية ووظيفتها في تحقيق أهداف المنهج الدراسي في المرحلة الثانوية ، واستهدفت الدراسة إلى معرفة أثر الخدمة المكتبية في دعم المنهج الدراسي طبقاً للوضع الدراسي الحالي بثانويات مدينة الرياض وتحديدًا في معرفة التصور المثالي للمكتبة المدرسية في مساندة العملية التعليمية اعتماداً على مبادئ المنهج التربوي الحديث ومدى تمثل هذا التطور في الطرائق التعليمية والخطة الدراسية ومعرفة الأسباب التي تحد من استخدام المكتبة المدرسية ، واستخدم الباحث المنهج الوصفي الوثائقي والمنهج المسحي المعتمد على تجميع البيانات والحقائق من الواقع المدرس مختاراً بذلك عينة من المدارس الثانوية بمدينة الرياض بلغت عشر مدارس ، وتوصلت نتائج الدراسة إلى أن الخطة الدراسية لا تلتزم ولا تشجع الأستاذ أو الطالب استخدام المكتبة المدرسية ولا يوجد أثر للمكتبة في المناهج الدراسية في ظل الخطة الدراسية القائمة بالرغم من أن الدراسة أظهرت أن المعلم يشعر بأهمية المكتبة مع عدم وجود ارتباط بين مجموعات المكتبة والمنهج الدراسي وبالتالي فإن مجموعات المكتبة لا تلبي حاجات المعلمين وأن مجموعة المكتبة قديمة ولا تستحدث إلا على فترات متباعدة مع وجود نقص في بعض الموضوعات والمواد غير الكتب وأن مجموعات المكتبة لا تلبي حاجات الطلبة والأساتذة، كما أنها لا تضع في الحسبان متطلبات المقررات الدراسية وأشكال المواد السمعية والبصرية الأمر الذي يجعل المكتبة غير شاملة ولا تقوم بدورها المطلوب في العملية التعليمية وأخيراً أظهرت نتائج الدراسة عدم وجود تعاون دائم بين المعلمين وأمين المكتبة ، وذلك بسبب ضيق وقت المعلم في ظل الجدول الدراسي المزدحم .

كما أجرى سليمان (١٤١٦هـ / ١٩٩٦م) دراسة بعنوان : المكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية بين الواقع والطموح ، وأستهدفت الدراسة معرفة بعض العوامل الإيجابية والسلبية الموجودة بالمكتبات المدرسية في منطقة الرياض المتضمنة معرفة وضع المكتبات من عدة جوانب وطبقت الدراسة على ستين مدرسة (٥٠,٠٠٪) من المدارس الخاصة والأخرى حكومية لمعرفة أن كانت هناك فروق وتوصلت نتائج الدراسة إلى أن (٦٠,٠٠٪) من أمناء المكتبات غير متخصصين في مجال المكتبات وأن بعض هؤلاء المعلمين لديهم حصص فراغ أكملت لهم بإدارة شئون المكتبة ، وأن (٨٠,٠٠٪) من المباني مستأجرة وأن (٧٠,٠٠٪) من مساحات المكتبات تتراوح ما بين (٢٥-٤٠)م^٢، أما الإنارة والتهوية فهي بين جيدة إلى متوسطة وأن الكتب غير كافية وأن الأثاث سيئ وأن (٦٥,٠٠٪) أفادوا بعدم وجود إعاره خارجية مع نقص في الوسائل السمعية والبصرية وضعف في عملية الإرشاد والتنسيق بين المعلمين وأمين المكتبة المدرسية وأفاد الغالبية عدم وجود إعاره خارجية وجميع المستجيبين يؤيدون الاشتراك في الصحف والمجلات .

كما أجرى بورتر (١٤١٤هـ) دراسة بعنوان : " الإدارة بالمشاركة والرضا الوظيفي لدى جماعة أمناء المكتبات " بولاية هيوستون بالولايات المتحدة الأمريكية واستهدفت الدراسة إلى معرفة ما يواجه أمناء المكتبات من طلبات متزايدة من أجل تقديم خدمات حديثة في ظل الثورة التي أحدثتها تقنية المعلومات وفي ظل التوجهات الموسعة للطلاب وحاجاتهم لاستعادة المعلومات وما يعاناه أمناء المكتبات من ضغوط لتقديم تلك الخدمات في ظل الميزانيات المضغوطة وفرص الترقية المحددة ، وتم جمع المعلومات عن طريق الاستبانة التي تكونت من ٢٠ مفردة من استبانة منيسوتا للرضا ، كما أستخدمت الدراسة أيضاً خمس مفردات عن الإدارة بالمشاركة وخمس مفردات

ديموجرافية ، وتم إجراء المسح على عينة بلغ عددها (١٧٢) مشاركاً يمثلون (٤٦,٠٠ ٪) مديري مدارس، (٣١,٠٠ ٪) أمناء مكاتب متخصصين في المراجع ، (١٣,٠٠ ٪) أمناء مكاتب ، (٩,٠٠ ٪) متخصصين في تقديم خدمات تقنية .

كما توصلت نتائج الدراسة إلى أن علاقة الارتباط بين الإدارة بالمشاركة والرضا الوظيفي (٠,٤٨٩٩) بمستوى دلالة بلغ (٠,٠٥٥٥) وهذا يؤكد على وجود دلالة إحصائية ، بوجود علاقة ترابطية معتدلة بين الإدارة بالمشاركة والرضا الوظيفي .

كما أجرى السعود (١٤١٤ هـ / ١٩٩٤ م) دراسة بعنوان : الفعالية المدرسية في الفكر التربوي الأمريكي ، هدفت الدراسة إلى توضيح مفهوم الفعالية المدرسية مع عرض موجز لنتائج الدراسات الأمريكية في مجال الفعالية المدرسية وكيفية الانتفاع من نتائج هذه الدراسات في المدارس العربية ، وأتبعته الدراسة التحليل التركيبي النظري سبيل للتعرف على طبيعة وخصائص الفعالية المدرسية وتناولت الدراسة ثلاثة عناصر وثيقة الصلة ببعضها (المعلم الفعال ، المدير الفعال ، المدرسة الفعالة) ولا يقوم الواحد منها دون الآخر كما هدفت الدراسة إلى وضع إطار عام يوضح كيفية الاستفادة من هذه التجربة ، فالمعلمون هم المنفذون الحقيقيون لعملية التفعيل ، ومن هنا فإن اتجاهات المعلمين نحو عملية التفعيل وامتلاكهم المهارات الأساسية اللازمة لتنفيذ عناصرها تعد مهمة لنجاح هذه العملية أما مدير المدرسة فيعتبر قبطان السفينة إذ تقع على عاتقه مسؤولية توجيه البرنامج المدرسي والمكتبة المدرسية ضمن ذلك البرنامج وتوفير مستلزمات نجاحها وتذليل الصعوبات والمعوقات التي تعترض عملية التنفيذ وإذ كان للمعلمين ومديري المدارس دوراً هاماً في نجاح ذلك التفعيل دوراً تقوم به الوزارة

(وزارة المعارف) وذلك بالنظرة الجادة للمكتبة المدرسية ، وإسناد مهمة جميع أمورها لذوي الاختصاص والذين تتوفر لديهم الرغبة الصادقة .

كما أجرى سر الختم والديحان (١٤١٣ هـ / ١٩٩٣ م) دراسة بعنوان : دور المكتبة المدرسية في تدريس المواد الاجتماعية في المرحلة الثانوية بالملكة العربية السعودية من وجهة نظر الموجهين التربويين والمعلمين واستهدفت الدراسة التعرف على واقع المكتبات المدرسية في المدارس الثانوية من حيث امكاناتها المادية والبشرية والدور الذي تؤديه في تدريس المواد الاجتماعية للبنين في المملكة ، واستخدم الباحثان الاستبانة لجمع المعلومات قسمت إلى بيانات ديموجرافية وأخرى قسمت إلى ثلاثة محاور تمثلت أهداف المكتبة في مجال تدريس المواد الاجتماعية ، المبنى ، محتويات المكتبة ، دور معلم المواد الاجتماعية ، دور الأمين ومساعديه في توظيف محتويات المكتبة المدرسية ومدى الاستفادة من إمكانات المجتمع لخدمة المواد الاجتماعية فيما تكون مجتمع البحث للمرحلة الثانوية (٥٩٠) معلماً .

وتوصلت نتائج الدراسة إلى الإجابة على التساؤلات الست التي وضعها الباحثان في ضوء النتائج وفقاً لما يلي :

أن أهداف المكتبة المدرسية لم تتحقق بدرجة كافية ، وفيما يتعلق بملائمة المبنى من حيث الموقع والحجم والتجهيزات المختلفة أتضح أن ذلك غير متوفر بدرجة مناسبة وفيما يتعلق بمدى كفاية الموارد المدرسية وملاءمتها لتدريس المواد الاجتماعية تبين أن هنالك عدم كفاية بهذا الشأن وفيما يتعلق بمدى توظيف معلم المواد الاجتماعية للمكتبة المدرسية أتضح أن هذا لم يتحقق بصورة مناسبة ، وفيما يتعلق بدور أمين المكتبة ومساعديه فتبين أن هذا الدور لم يكن متحققاً بدرجة كافية لعدم توفر أمناء

مكتبات في معظم المدارس ، وفيما يتعلق بمدى توافر واستفادة المكتبة المدرسية من إمكانات المجتمع لتدريس المواد الاجتماعية فتبين عدم كفاية هذا الجانب إلى حد كبير .

كما أجرى تايلور (١٤١٣هـ) دراسة بعنوان : التطور التقني والآداء الوظيفي للمستوى الأول للمتخصصين في أبحاث مكتبة الجامعة لمدرسي جامعة كارينجي

والمعروف أن المستويات العليا من الرضا الوظيفي تؤدي إلى تطور علاقة إيجابية في محيط العمل وربما أدت إلى زيادة في مستويات الآداء كالترقية والزيادة في الرواتب، ولكن هذه الدراسة هدفت إلى معرفة أثر التقنيات التي أدخلت في المكتبات سلباً أو إيجاباً في مستويات الرضا الوظيفي لدى العاملين ؟

وأجريت هذه الدراسة على عينة طبقية عشوائية من موظفي المكتبات في مكتبات جامعة كارنيجي للبحوث مستخدماً الباحث استبانة منيسوتا للرضا الوظيفي لفحص المستحدثات التقنية إضافة إلى أسئلة ديموجرافية وشكلت نتائج التحصيل عليها تصوراً عاماً للرضا الوظيفي لموظفي المكتبات العاملين في مراكز البحوث .

وتوصلت الدراسة إلى أن (٦٠,٠٠٪) من العاملين شعروا بمقدرتهم واستعدادهم لمواكبة التطورات بعد تلقيهم التدريبات المناسبة في مجال تكنولوجيا المعلومات ، بينما أبدى (٤٠,٠٠٪) عدم استعدادهم حتى بعد أن تلقوا التدريبات وأمضوا ساعات أكثر في التدريب وخلصت الدراسة إلى أن : التدريبات الرسمية وسنوات الخبرة في العمل تمثل مؤشراً تنبؤياً قوياً للرضا الوظيفي .

كما أجرى كازلاسكاس (١٤١٣هـ) دراسة بعنوان: الممارسات القيادية والرضا الوظيفي لدى المستخدمين في المكتبات الأكاديمية لجامعة ولاية فلوريدا .

واستهدفت استقصاء العلاقة بين ممارسات القيادات والرضا الوظيفي لدى أمناء المكتبات العاملين في جامعات فلوريدا ، وتم تطوير نوعين من البحوث لمعرفة ما إذا كانت هناك علاقة إحصائية ذات دلالة بين مفاهيم العاملين عن ممارسات مدراءهم ، معرفة ما إذا كانت هناك علاقة ذات دلالة إحصائية بين العرق والجنس ، والعمر وسنوات الخدمة والراتب ، ودرجة التخرج والموقع الوظيفي ونوع العمل في المكتبة ، وقد اختير المجتمع الاحصائي من مجموعة من أمناء المكتبات في جامعة فلوريدا ، وتم جمع المعلومات عن طريق ثلاثة مقاييس .

١- دليل الممارسات القيادية

٢- مسح المناخ التنظيمي

٣- استبانة ديموجرافية .

فيما بلغ عدد أمناء المكتبات الذين استجابوا (١٦٥) يمثلون نسبة (٧١,٠٠٪) من عينة الدراسة، وخلصت الدراسة إلى أن الرضا الوظيفي لدى أمناء المكتبات كانت له علاقة وثيقة بالاستقلال الذاتي في العمل أكثر من ارتباطه بالتعريف الموضوع من قبل دليل ممارسات القيادة وهذا يمثل تحذيراً للمدراء لمراعاة الناحية الاستقلالية التي يقدرها أمناء المكتبات ، بينما نتيجة البحث كانت أن أمناء المكتبات العاملين في نظام جامعة فلوريدا " الأمناء المشاركين " كانوا أقل رضا من الأمناء الأكاديميين .

وذلك يعزى لاختلاف متطلبات الرضا الوظيفي لدى الطرفين .

كما أجرى باجودة (١٤١٢ هـ / ١٩٩٢ م) دراسة بعنوان : الاحتياجات

التدريبية لأمناء المكتبات المدرسية لكل من مكة المكرمة وجدة والطائف وهدفت

الدراسة إلى إبراز الاحتياجات التدريبية لأمناء المكتبات المدرسية للمرحلتين المتوسطة والثانوية ، كما يراها العاملون في المكتبات المدرسية في كل من مدن (مكة المكرمة وجدة والطائف) وبالتحديد في الجوانب (الفنية والإدارية والتربوية) .

واستخدم الباحث الاستبانة لجمع المعلومات شملت (١٦٨) مدرسة وأظهرت نتائج الدراسة أن (٨١) من أصل (١١٠) لم يتلقوا أية دورات تدريبية وأن عدد المتخصصين (١٣) مستجيباً وأن عدد المتفرغين (٤٠) يمثلون نسبة (٣٦,٤٠٪) وأن (٦٦,٠٠٪) من الاحتياجات الفنية فوق المتوسط و (٢١,٠٠٪) من الاحتياجات الإدارية فوق المتوسط بينما بلغت نسبة الاحتياجات التربوية (١٨,٧٥٪) وقد أوصى الباحث ببناء دورات تدريبية ذات العلاقة بالنواحي الفنية مع تعريف أمناء المكتبات بطريقة تكشف الكتب والمقالات وتشغيل وصيانة الوسائل والأجهزة الخاصة بالمكتبة .

كما أجرى قمصاني (١٤١٠هـ / ١٩٩٠م) دراسة بعنوان : اتجاهات أعضاء هيئة التدريس بكلية الهندسة بجامعة الملك عبد العزيز نحو استخدام مكتبة الكلية واستهدفت الدراسة التعرف على الخدمات التي تقدمها الكلية ومدى تلبيتها لاحتياجات المستفيدين ومدى مساهمة الكلية في العملية التعليمية والعلاقة بين الأمين وأعضاء هيئة التدريس ومدى تأثير أعضاء هيئة التدريس على الطلاب لارتياح المكتبة واستخدم الباحث المنهج الوصفي وصمم استبانة تم توزيعها على أعضاء هيئة التدريس في كلية الهندسة ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة أن جميع أعضاء هيئة التدريس أي بنسبة (١٠٠٪) تعتمد على الكتاب الدراسي المقرر وأن المكان المعد للمكتبة لا يفي بأغراضها مع عدم توفر الأجهزة المكتبية الحديثة وأقتصرت مقتنيات المكتبة على الكتب إلى حد كبير مع عدم وجود الوعي بأهمية المكتبة والبحث العلمي لدى كثير من المسؤولين والإداريين والطلاب مع بطء نمو مجموعات المكتبة وبرغم من

عدم رضى غالبية اعضاء هيئة التدريس عن وضع المكتبة إلا أن (٨٢,٣١٪) يشجع الطلاب على استخدام المكتبة من أجل الاطلاع والقراءة الخارجية والترفيهية البعيدة عن المنهج حيث أكدت (٦٥,٣٨٪) من أعضاء هيئة التدريس جهل الطلاب استخدام المكتبة وأن (٧٧,٦٩٪) من أعضاء هيئة التدريس أكدوا على أنه لا توجد أية علاقة تربطهم بأمين المكتبة .

كما أجرى الخناني (١٤٠٩هـ / ١٩٨٩م) دراسة بعنوان : "دراسة تحليلية لواقع مكاتب الكليات المتوسطة لإعداد المعلمين بالمملكة العربية السعودية" ، ونتاج هذه الدراسة خبرة الباحث وزياراته الميدانية ومشاهداته لواقع تلك المكاتب وتناولت الدراسة أوضاعاً عديدة تتعلق بالمبنى والأثاث والعاملين والمقتنيات والفهارس والخدمات ووسائل أخرى وهذه الدراسة تعتبر في نظر الباحث قريبة الصلة بالمكاتب المدرسية وخلصت الدراسة إلى أن معظم مباني مكاتب الكليات لم تصمم عند إنشائها لتكون مكتبة مع افتقار تلك المكاتب للموظفين المختصين في مجال المكاتب غير أن بعض الكليات في بعض المناطق لا يوجد بها مكاتب نهائياً وتفتقر تلك الكليات إلى الكتب العلمية التي تخدم الأقسام العلمية ومعظمها يخلو من الفهارس وليست لها ميزانية مستقلة إضافة إلى عدم وجود بند مخصص لها في ميزانية الكلية ، لذا فإن المكتبة غير قادرة على الاشتراك في الدوريات المتخصصة علاوة على عدم قدرتها على الشراء المباشر للكتب سواء من الناشرين أو من معارض الكتب .

كما أجرى عباس (١٤٠٩هـ / ١٩٨٩م) دراسة بعنوان : "اتجاهات أعضاء هيئة التدريس بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة الملك عبد العزيز نحو مكتبة الكلية" واستهدفت الدراسة إلى معرفة ارتباط المكتبة بالمنهج التعليمي بالكلية المتضمنة معرفة مدى اعتماد عضو هيئة التدريس على الكتاب الدراسي المقرر ومعرفة مدى

استخدامه لمكتبة الكلية ، والإفادة منها ومستوى الخدمات التي تقدمها مكتبة الكلية ، ومدى تلبيتها لاحتياجات أعضاء هيئة التدريس البحثية والتدريسية ومعرفة العلاقة التي تربط أمين المكتبة بأعضاء هيئة التدريس بالكلية ، واستخدام الباحث المنهج المسحي الوصفي في تقويم مكتبة الكلية للتعرف على اتجاهات أعضاء هيئة التدريس ومن خلال الزيارات الميدانية والاستبانة ، وتوصلت نتائج الدراسة إلى اعتماد (٥٦,٧٥٪) من أعضاء هيئة التدريس على الكتاب الدراسي المقرر في تدريسها لمواد المنهج مع قصور الخدمات والنشاطات التي تقدمها المكتبة إضافة إلى النقص الواضح في عدد الكتب المتوفرة مع عدم توفر الأشكال الأخرى من أوعية المعلومات كما تعاني من عدم توفر العدد الكافي والكفاء من الأيدي العاملة المتخصصة والمدرّبة في مجال المكتبات ، إضافة إلى جهل الطلاب كيفية استخدام المكتبة ومصادرهما ، فيما أكد (٨٠,١٨٪) من أعضاء هيئة التدريس جهل استخدام المكتبة مع انعدام التعاون بين عضو هيئة التدريس وأمين المكتبة ، وأخيراً الاعتماد الكلي على الكتاب المقرر وعلى أسلوب التلقين والحفظ .

كما أجرى المسفر (١٤٠٨ هـ / ١٩٨٨ م) دراسة بعنوان : "امكانية تطبيق نظام المكتبات العامة والمدرسية المدجة في منطقة الرياض التعليمية بالمملكة العربية السعودية" ، واستهدفت الدراسة إلى إمكانية دمج المكتبات العامة والمدرسية ، وجمعت البيانات عن طريق استبانات ومقابلات للمكتبيين ومديري المدارس والمدرسين ومسئولي المكتبات المدرسية والعامة التابعة لوزارة المعارف ثم تناول أوضاع المكتبات المدرسية موضحاً أنه وبرغم التقدم السريع في مجال التعليم الذي يظهر من خلال ارتفاع عدد المدارس وعدد المدرسين فإن المكتبات المدرسية لم تحظ إلا بالقليل من التطوير فالمناهج لا تزال تركز على الكتب الدراسية المقررة وأن من أسباب العوائق أيضاً أن المدرسين لم

يتم إعدادهم وتأهيلهم لاستخدام أوعية المعلومات المطبوعة وغير المطبوعة المتوفرة بالمكتبات المدرسية ، وتوصلت نتائج الدراسة إلى أن المكتبات العامة والمدرسية لا تلبي احتياجات المستفيدين وأن الأسباب الرئيسة تتمثل في عدم إدراك أهمية المكتبات العامة والمدرسية ونقص الطاقات البشرية المؤهلة والمدرّبة والافتقار إلى الدعم المالي ونقص مقتنيات المكتبة من المصادر والأجهزة وعدم كفاية الخدمات مع أعراض المدرسين عن استخدام المكتبة وعدم ارتباطها بالمناهج الدراسية التي تعتمد بشكل مباشر على الكتب الدراسية المقررة .

دراسة منال البريكان (١٤٠٧هـ / ١٩٨٧م) بعنوان : "أثر الأوضاع الحالية للمكتبات المدرسية في مدارس البنات الثانوية الحكومية بمدينة الرياض في استخدام طالباتها ومعلماتها لها" . واستهدفت الدراسة إلى التعرف على مدى كفاية امكانيات المكتبة في مدارس البنات الثانوية الحكومية في مدينة الرياض كماً ونوعاً ومدى استخدام الطالبات والمعلمات للمكتبات المدرسية في ظل ظروفها الحالية وما إذا كانت إمكانيات المكتبة المدرسية وحدها هي المسئولة عن درجة استخدام المعلمات والطالبات لهذه المكتبات ، وبلغت عينة الدراسة (١٠٠) معلمة و (٤٠٠) طالبة و (٢٠) أمينة مكتبة، وأظهرت نتائج الدراسة عدم كفاية الامكانيات المادية وضعف دور الإدارة المدرسية مع ضعف دور أمينة المكتبة في استخدام الطالبات والمعلمات للمكتبة المدرسية، ضعف دور المنهج في تشجيع الطالبات ارتياد المكتبة بعدم تخصص درجات للاطلاع الخارجي ضمن تقييم الطالبة ، كما أن الامتحانات الحالية تركز على ما هو موجود في المقررات ولا تشجع الاطلاع الخارجي إضافة إلى ضيق مساحات المكتبة ، قلة الكتب المتخصصة، عدم تفرغ أمينات المكتبة تفرغاً تاماً ، عدم إلمام أمينات المكتبة والمعلمات بكيفية استخدام المكتبة وعدم وجود وقت مخصص للطالبات لارتياذ المكتبة.

كما أجرت إيمان باناجه دراسة (١٤٠٦ هـ / ١٩٨٦ م) بعنوان : "مكتبات المدارس الثانوية للبنات بمنطقة جدة التعليمية : دراسة ميدانية " .

وأعتمدت الدراسة على استبانة موجهة لأمينات المكتبات واستبانة أخرى إلى مدير إدارة الشؤون الثقافية بالرئاسة العامة لتعليم البنات ومدير الإدارة العامة للتطوير التربوي وتضمنت الدراسة جوانب عديدة منها الموقع والأثاث والعاملون ومجموعة المكتبات والإجراءات الفنية والخدمات المكتبية وتوصلت الدراسة إلى أن موقع المكتبة وتصميم المبنى وتجزيئاته لا يخضعان لمعايير الخدمة المكتبية المدرسية واحتياجاتها ، حيث أن المكتبة لا تختلف عن أي فصل دراسي من حيث الموقع والمساحة والتهوية والإضاءة وأن (٨٦,٠٠ ٪) من مكتبات المدارس الثانوية تؤدي جميع العمليات والخدمات المكتبية من خلال غرفة واحدة فقط ، إضافة إلى استخدامها في الوقت نفسه قاعة للمطالعة مما يعوق المكتبة عن قيامها بدورها الحقيقي في دعم البرنامج التعليمي واثرائه وأن (٦٦,٠٠ ٪) من أمينات المكتبات في مجتمع الدراسة متخصصات في مجال المكتبات والمعلومات و (٢٤,٠٠ ٪) يحملن تخصصات أخرى ولديهن دورة تدريسية في المكتبات وأن (١٠,٠٠ ٪) من أمينات المكتبات حاصلات على الشهادة الثانوية وكافة الأمينات متفرغات في مجتمع الدراسة عدا مكتبة واحدة .

كما أجرى مرغلاني (١٤٠٦ هـ / ١٩٨٦ م) دراسة بعنوان : اتجاه مديري المدارس نحو تطوير المكتبات بالمدارس الثانوية .

واستهدفت الدراسة إلى تحليل واقع المكتبات المدرسية في المدارس الثانوية وبالتحديد معرفة اتجاه مديري المدارس نحو تطوير المكتبات وعلى ضوء النتائج تم تصميم نموذج يمكن الاسترشاد به لتطوير برامج المكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية ، وتوصلت الدراسة إلى أن برنامج المكتبات المدرسية بالمفهوم الذي يعد

عنصراً مهماً في التعليم لم يوجد بعد في نظام التعليم وأن المكتبات المدرسية لا تؤدي دوراً مهماً في التدريس والتعليم والمناهج الدراسية في المرحلة الثانوية وأن معظم مديري المدارس لديهم اتجاه إيجابي نحو الحاجة إلى المكتبات المدرسية وأن معظم العاملين في المكتبات تتراوح خبراتهم في العمل بين سنة وخمس سنوات وأن (١١,٠٠٪) من الموظفين من المتخصصين المؤهلين وأن (٦٦,٠٠٪) من العاملين في المكتبات من المدرسين المكتبيين بينما (٢٣,٠٠٪) يقومون بوظائف أمناء المكتبات وأن معظم المكتبات تفتقر إلى المواد غير الكتب والأجهزة وإلى المواد المطبوعة وغير المطبوعة لتلبية احتياجات الطلاب والمدرسين والموظفين .

كما أجرى هاشم (١٤٠٤هـ / ١٩٨٤م) دراسة بعنوان : " المكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية " .

وتمثلت في عينة من (٣٤) مدرسة ثانوية و (٢٤) مدرسة متوسطة بالمنطقة الغربية وبعض مناطق أخرى من المملكة العربية السعودية وبحث الدراسة الأوضاع المتصلة بالمكتبات المدرسية شملت المبنى والأثاث والتجهيزات والمقتنيات والموظفين واستخدام المكتبة وتوصلت نتائج الدراسة إلى أن عدد حجرات المكتبات المدرسية في المنطقة الغربية بلغ (٣٢٢٨) حجرة في (٥١٨٣) مبنى مدرسياً أي أن (٦٢,٠٠٪) فقط من المدارس بها مكتبات مدرسية وأن متوسط المساحة المتاحة (٨ × ٥) م^٢ في جميع مستويات التعليم وأن نوعية الأثاث لا تلي الاحتياج الفعلي وأن أكثر المكتبات لا تؤدي الكثير من الخدمات المكتبية لأسباب عديدة ، أما الموارد التي زودت بها مكتبات المدارس فتعد قاصرة عن الوفاء بحاجات الرواد من المعلمين والطلاب وأخيراً فإن نسبة الأمناء المتفرغين للعمل بالمكتبات المدرسية تمثل نسبة (٦,٠٠٪) وهذه أحد أسباب عوائق المكتبات المدرسية .

كما أجرى ريس (١٤٠٣هـ) دراسة بعنوان : "تقييم لما يفضله الطلاب من طرق التوجيه المكتبي" وهدفت الدراسة إلى التعرف على النوع المفضل من البرامج لدى الطلاب عند القيام بالتعريف بالمكتبة من اثنين من الجامعات وكانت العينة عشوائية تضمنت طلاب السنة الأولى بالجامعة لتحديد مدى رغبتهم في ثلاث أنواع من برامج التعريف بالمكتبة وهي البرامج المعروضة عن طريق الفيديو أو الشرائح الفليمية أو بطريقة التسجيل الصوتي لإرشاد الطلاب خلال تجوالهم داخل المكتبة أو من خلال الجولات التي يصحب فيها أمين المكتبة الطلاب بنفسه ووضعت تلك الطرق في استبانة وتوصلت نتائج الدراسة إلى أن الطلاب لم ينجذبوا بشكل واضح إلى برامج التعريف التي تؤدي عن طريق أفلام الفيديو والشرائح فيما فضل غالبية الطلاب الاحتكاك الشخصي مع متخصصين في الكثير من المواقف التعليمية أحد أساليب التعرف على المكتبة أكثر تفضيلاً لتحقيق الأهداف الثلاث .

خلاصة الدراسات السابقة

من خلال العرض الذي تقدم أتضح أن الدراسات السابقة تناولت بعض جوانب الدراسة الحالية ولم يعثر الباحث رغم ما بذل من جهد على دراسة تتصل بجميع جوانب الدراسة الحالية من حيث الحدود أو المتغيرات ولعل ذلك أحد المبررات لهذه الدراسة ، وكان من أبرز نتائج الدراسات السابقة ما يلي :

- ١- هناك ارتباط وثيق الصلة بين المكتبة والمنهج في الدول المتقدمة على خلاف الدول العربية فعلاقتها توصف بالضعف (سليمان ، ١٤١٩هـ).
- ٢- يعاني العاملون بالمكتبات المدرسية من التوصيف الوظيفي فمسئولياتهم غير واضحة وغير محددة (سليمان ، ١٤١٩هـ).
- ٣- اقتصرت أغلب مقتنيات المكتبات المدرسية في المملكة والدول العربية على عدد بسيط من الكتب وعدد أقل من الدوريات بخلاف الدول المتقدمة التي تنوعت مقتنياتها حيث ضمت المواد السمعية والبصرية والأجهزة الالكترونية (سليمان ، ١٤١٩هـ).
- ٤- التركيز على المقررات الدراسية التي وضعتها الوزارة مع خلو تلك المقررات من الإشارة إلى المراجع الخارجية أو إلى دور المكتبة المدرسية في العملية التعليمية (المسند ، ١٤١٩هـ).
- ٥- لم يتم إعداد المعلمين أو تأهيلهم لاستخدام أوعية المعلومات المطبوعة وغير المطبوعة (المسفر ، ١٤٠٨هـ).
- ٦- عدم وجود تقنين لاختيار أوعية المعلومات (الزمامي ، ١٤١٦هـ).

- ٧- استفادة معظم الطلاب من مقرر " المكتبة والبحث " إلا أنهم لا يجيدون معرفة أجزاء البحث (المسفر، ١٤١٩هـ).
- ٨- النظرة الدونية للعاملين في المكتبة المدرسية (المسند، ١٤١٩هـ).
- ٩- عدم وجود الوعي بأهمية المكتبة مع عدم وجود الحيز في الخطة الدراسية (المسند، ١٤١٩هـ).
- ١٠- قصور الإدارة المدرسية والمعلمون في إدراك دور المكتبة في العملية التربوية والثقافية مع افتقارهم للإلمام بمهارات البحث عن المعلومات (المسند، ١٤١٩هـ).
- ١١- الأثر السلبي لوسائل الإعلام المختلفة على المكتبة المدرسية (نشوى الشريف، ١٤١٨هـ).
- ١٢- الخطة الدراسية القائمة لا تلزم ولا تشجع المعلم أو الطالب استخدام المكتبة المدرسية رغم شعور المعلم بأهمية المكتبة (الزمامي، ١٤١٦هـ).
- ١٣- أغلب المجموعات الموجودة بالمكتبات المدرسية لا تلبي حاجات المعلمين أو الطلاب وغالباً قديمة (الزمامي، ١٤١٦هـ).
- ١٤- ٦٠٪ من أمناء المكتبات غير متخصصين وأن بعضهم لديه حصص فراغ أكملت لهم في إدارة شؤون المكتبة (سليمان، ١٤١٦هـ).
- ١٥- ٨٠٪ من المباني مستأجرة وأن المساحات تتراوح ما بين (٢٥ - ٤٠) م^٢ (سليمان، ١٤١٦هـ).
- ١٦- اجمع أمناء المكتبات على ضرورة وجود ميزانية مستقلة.

- ١٧- ٦٥٪ أفادوا بعدم وجود إغارة خارجية و ٩٧٪ أفادوا بعدم وجود اشتراك
بالصحف اليومية (سليمان ، ١٤١٦هـ).
- ١٨- ٩٠٪ من معلمي المواد العلمية و ٤٥٪ من معلمي المواد الأدبية لا يكلفون
طلابهم استخدام المكتبة المدرسية (مبارك ، ١٩٩٦م).
- ١٩- هناك علاقة ارتباط بين الإدارة بالمشاركة والرضا الوظيفي بمستوى دلالة
(٠,٠٥٥٥) (بورتير ، ١٤١٤هـ).
- ٢٠- ٦٠٪ من المعلمين شعروا بمقدرتهم واستعدادهم لمواكبة التطورات بعد تلقيهم
التدريبات المناسبة في مجال الالكترونيات بينما ٤٠٪ لم يبدوا استعدادهم لتلقي
دورات تدريبية (تايلور ، ١٤١٣هـ).
- ٢١- الرضا الوظيفي لدى أمناء المكتبات كانت له علاقة وثيقة بالاستقلال الذاتي في
العمل أكثر من ارتباطه بالتعريف الموضوع من قبل دليل ممارسات القيادة (كاز
لاسكاس ، ١٤١٣هـ).
- ٢٢- البطء في نمو المجموعات مع عدم وجود بند مخصص لتزويد المكتبات
(الحناني ، ١٤٠٩هـ).
- ٢٣- غالبية الطلاب تفضل الاحتكاك الشخصي بالمتخصصين في الكثير من المواقف
التعليمية للتعرف على المكتبة أكثر تفضيلاً من الوسائل السمعية أو البصرية أو
كليهما (ريس ، ١٤٠٣هـ).
- ٢٤- عدم استغلال الإذاعة المدرسية الاستغلال الأمثل للإعلان عن مقتنيات المكتبة
المدرسية (هاشم ، ١٤٠٤هـ).

٢٥- غالباً ما يفتقر الموقع والتجهيزات للمعايير العلمية

أوجه الشبه والاختلاف بين الدراسة الحالية وبعض الدراسات

السابقة

اتضح من خلال ما سبق أن هذه الدراسة استفادت من الدراسات السابقة استفادة كبيرة بحيث حاول الباحث التطرق لجوانب التفعيل التي لم تتطرق غالبية الدراسات السابقة له ، وبذلك حاولت الدراسة الحالية تناول كافة الجوانب المساعدة للتفعيل إيماناً بأن المكتبة المدرسية وحدة واحدة ولا يمكن تجزئتها ، من هذا المنطلق فإن أوجه التشابه تمثلت في الموقع والتجهيزات والأثاث والخدمة المكتبية ونوعية المقتنيات وتأهيل العاملين والتدريب ومدى ارتباط المكتبة بالمنهج المقرر وبمعرفة الميول القرائية للطلاب ومدى ارتباط المعلمين بأمين المكتبة المدرسية .

بينما اختلفت الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة في الاهتمام بجماعة أصدقاء المكتبة وهذا ما أكد عليه غالبية المستجيبين لهذا المطلب ثم الاستفادة من القطاع الخاص والإذاعة المدرسية ، وإلى المطالبة بمكنة المكتبات المدرسية وإن كانت هناك إمكانية لربطها بنهاية طرفية وإقامة إرشيف لقصاصات الدوريات وأبحاث المعلمين والطلاب وفي مخاطبة الجهات الحكومية لتزويد المكتبات المدرسية بإصداراتها وإلى الدعوة للعلماء والمفكرين لعقد ندوات ومحاضرات تتلاءم ومستويات الطلاب والمطالبة بإقامة معارض مصغرة للكتب .



- منهج الدراسة .
- مجتمع الدراسة .
- عينة الدراسة .
- الإحصائي لأفراد عينة الدراسة .
- أداة الدراسة .
- حساب الصدق والثبات لأداة الدراسة .
- إجراءات تطبيق الدراسة تفريخ النتائج .
- أساليب المعالجة الإحصائية .
- طريقة احتساب النتائج "ميزان قياس بنود الاستبانة"

أولاً : منهج الدراسة :

اعتمدت الدراسة الحالية على المنهج الوصفي الذي قام بتجميع الحقائق والمعلومات المتعلقة بإسهام مديري المدارس الثانوية الحكومية النهارية التابعة لوزارة المعارف وأمناء المكتبات المدرسية فيها حيال تفعيل أدائها وتحليل تلك الحقائق والمعلومات وتفسيرها وصولاً إلى تعميمات مقبولة .

حيث ذكر (عبيدات وآخرون ، ١٩٨٨م ، ص ١٨٧) إن الأسلوب الوصفي "يعتمد على دراسة الواقع أو الظاهرة كما توجد بالفعل ، ويهتم بوصفها وصفاً دقيقاً ويعبر عنها كيفياً وكمياً ، فالتعبير الكيفي يصف الظاهرة ويوضح خصائصها ، أما التعبير الكمي فيعطي وصفاً رقمياً يوضح مقدار هذه الظاهرة أو حجمها ودرجات ارتباطها مع الظواهر المختلفة الأخرى" .

ثانياً : مجتمع الدراسة :

تكون مجتمع الدراسة كما هو موضح بالملحق رقم (١١، ص ٢٨٩) من :

١- مديري المدارس الثانوية العامة الحكومية النهارية التابعة لوزارة المعارف الذين بلغ عددهم حسب آخر احصائية لعام ١٤١٩هـ / ١٤٢٠هـ (١٣٣٥) مدير مدرسة يتبعون (٤٢) منطقة وإدارة تعليم تنتشر في مناطق المملكة الإدارية الـ (١٣) والمحافظات التابعة لها .

٢- أمناء المكتبات المدرسية المعينين على الوظائف التعليمية والإدارية البالغ عددهم (٢٣٤) أمين مكتبة ، كما هو مبين في الملحق رقم (١١، ص ٢٨٩) حيث بلغ عدد المدارس الثانوية التي بها مكتبات مدرسية (٣٥٩) مدرسة مثلت نسبة (٢٦,٨٠%) من إجمالي عدد المدارس الثانوية ، كما هو مبين في الملحق رقم (١٢، ص ٢٩٧) . وقد تم اختيار مديري المدارس الثانوية وأمناء مكتباتها لمعرفة مدى إسهامهم في تفعيل أداء المكتبة المدرسية .

ثالثاً عينة الدراسة :

تكونت عينة الدراسة من جميع مديري المدارس الثانوية وأمناء المكتبات المدرسية الحكومية للمرحلة الثانوية في خمس مناطق رئيسة من مناطق المملكة العربية السعودية وهي [منطقة مكة المكرمة (جدة) منطقة الرياض (الرياض) المنطقة الشرقية (الدملم) منطقة عسير (أبها) ومنطقة الحدود الشمالية (عرعر)] وهي عينة مقصودة لتمثيل كامل المجتمع جغرافياً مثلت الشمال والجنوب والشرق والغرب والوسط لزيادة المصداقية ، وحصل الباحث على بيانات بالمدارس وأعداد مديريها وأمناء مكتباتها أو القائمون على أمانة تلك المكتبات عند تطبيق الدراسة إذ بلغ عددهم جميعاً مائتان وتسعون مدير وأمين المكتبة (٢٩٠) وبعد التوزيع الكامل للعينة عاد للباحث مائتان وثمانية وعشرون استبانته (٢٢٨) استبعد منها الباحث ثمان (٨) استبانات لعدم استيفائها للبيانات المطلوبة ، واكتفى الباحث بـ(٢٢٠) مائتان وعشرين استبانته ، مثلت نسبة (٧٥,٩%) من إجمالي الاستبانات الموزعة كما هو مبين في الملحقين (٥ ، ٦) اللذين مثلا توزيع العينة جغرافياً .

رابعاً: الوصف الإحصائي لأفراد عينة الدراسة :

وفيما يلي وصف تفصيلي لعينة الدراسة وفقاً لمتغيراتها :

١/ توزيع أفراد عينة الدراسة حسب المناطق التعليمية :

يوضح الجدول رقم (١) التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة حسب المناطق التعليمية مرتبه حسب أعلى قيمة منوالية ، إذ بلغت منطقة الرياض أعلى تكرار (٧٦) استبانته مثلت نسبة (٢٦,٢٠%) من إجمالي الاستبانات المرسله ، تليها منطقة جدة، (٦٨) استبانته مثلت نسبة (٢٣,٤٠%) من إجمالي الاستبانات المرسله تليها منطقة الدمام (٣٨) استبانته مثلت نسبة (١٣,١٠%) من إجمالي الاستبانات المرسله، تليها منطقة عرعر (٢٤) استبانته مثلت نسبة (٨,٣٠%) من إجمالي الاستبانات المرسله ، تليها منطقة أبها (١٤) استبانته مثلت نسبة (٤,٨٠%) من إجمالي الاستبانات المرسله وبذلك أصبحت الاستبانات المعادة الصالحة للتحليل الإحصائي (٢٢٠) استبانته مثلت نسبة (٧٥,٩٠%) تقريباً من إجمالي الاستبانات الموزعة على المناطق الخمس .

جدول رقم (١)

يوضح التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة الموزعة والمعادة حسب المناطق التعليمية

م	المنطقة التعليمية	عدد المدارس	الموزع	نسبة العائد من كامل مجتمع الدراسة	الاستبانات المعادة من المنطقة التعليمية	نسبة العائد من المنطقة التعليمية
١	الرياض	٥٥	١١٠	٢٦,٢٠	٧٦	٦٩,١٠%
٢	جدة	٥٢	١٠٤	٢٣,٤٠	٦٨	٦٥,٤٠%
٣	الدمام	١٩	٣٨	١٣,١٠	٣٨	١٠٠%
٤	عرعر	١٢	٢٤	٨,٣٠	٢٤	١٠٠%
٥	أبها	٧	١٤	٤,٨٠	١٤	١٠٠%
المجموع	-	١٤٥	٢٩٠	٧٥,٩٠	٢٢٠	-

٣- توزيع عينة الدراسة الكلية حسب نوع المبنى :

يوضح الجدول رقم (٢) التوزيع التكراري لمباني عينة الدراسة حسب نوع المبنى إذ بلغت المدارس الحكومية أعلى قيمة منوالية (١٧٠) مبنى حكومي مثلت نسبة (٧٧,٣٠%) تليها المباني المستأجرة (٤٩) مدرسة مثلت نسبة (٢٢,٣٠%) في حين استبانته واحدة لم توضح نوعية المبنى مثلت نسبة (٠,٠٥%)

جدول رقم (٢)

يوضح التوزيع التكراري لعينة الدراسة الكلية حسب نوع المبنى

م	نوع المبنى	ت	%
١	حكومي	١٧٠	٧٧,٣٠%
٢	مستأجر	٤٩	٢٢,٣٠%
٣	لم يحدد	١	٠,٠٥%
المجموع	-	٢٢٠	١٠٠%

٣- توزيع عينة الدراسة الكلية حسب نوع المدرسة

يوضح الجدول رقم (٣) التوزيع التكراري لنوع المدرسة إذ بلغ عدد مبان الثانويات المستقلة (١٨٣) مبنى مثلت نسبة (٨٣,٢٠%) تليها الثانويات المشتركة مع المدارس المتوسطة (٢٢) مدرسة مثلت نسبة (١٠%) تليها الثانويات المشتركة مع المدارس المتوسطة والابتدائية (١٢) مدرسة مثلت نسبة (٥.٥٠%) بينما بلغ عدد المدارس التي لم تحدد (٣) مثلوا نسبة (١,٤٠%).

جدول رقم (٣)

يوضح التوزيع التكراري لعينة الدراسة الكلية حسب نوع المدرسة

م	نوع المدرسة	ت	%
١	ثانوية مستقلة	١٨٣	٨٣,٢٠%
٢	مشتركة (متوسط وثانوي)	٢٢	١٠%
٣	مشتركة (ابتدائي، متوسط، ثانوي)	١٢	٥.٥٠%
٤	لم يحدد	٣	١,٤٠%
المجموع	-	٢٢٠	١٠٠%

٤- توزيع استجابات أفراد عينة الدراسة حول مدى وجود أمين مكتبة معين :

يوضح الجدول رقم (٤) عدد المكتبات المدرسية التي بها أمين مكتبة مدرسية معين إذ بلغ عدد المكتبات التي لا يوجد بها أمين مكتبة (١١٣) مدرسة مثلت نسبة (٥١,٤٠%) في حين أفاد (١٠٢) مستجيباً بوجود أمين مكتبة مثلوا نسبة (٤٦,٤٠%) في حين بلغ عدد الذين لم يحددوا (٥) مستجيبين مثلوا نسبة (٢,٢٠%).

جدول رقم (٤)

يوضح التوزيع التكراري لاستجابات أفراد عينة الدراسة الكلية حول مدى

وجود أمين مكتبة معين

م	وجود أمين مكتبة معين	ت	%
١	لا يوجد	١١٣	٥١,٤٠%
٢	يوجد	١٠٢	٤٦,٤٠%
٣	لم يحدد	٥	٢,٢٠%
المجموع	-	٢٢٠	١٠٠%

٥- التوزيع التكراري لمجموعة أمناء المكتبات المدرسية حسب العمل الحالي :

يوضح الجدول رقم (٥) توزيع عدد أفراد عينة الدراسة وفقا للعمل الحالي لأمين المكتبة حيث بلغ الذين يقومون بالتدريس والإشراف على المكتبة المدرسية (٩٧) مستجيب مثلوا نسبة (٨٠,٨٣٣%) في حين (١٧) مستجيبا يقومون بالإشراف على المكتبة المدرسية مثلوا نسبة (١٤,١٦%) بينما (٤) مستجيبين يقومون بالإشراف على أكثر من مكتبة مدرسية مثلوا نسبة (٣,٣٣%) بينما نجد (١) مستجيب واحد يقوم بتدريس مقرر المكتبة والبحث مثل نسبة (٠,٨٣٣%) فيما يلاحظ أن عدد الذين لم يحددوا (١) مستجيبا واحد مثل نسبة (٠,٨٣٣%) .

الجدول رقم (٥)

يوضح التوزيع التكراري لمجموعة أمناء المكتبات المدرسية حسب العمل الحالي

م	العمل الحالي	ت	%
١	تدريس وإشراف على المكتبة المدرسية	٩٧	٨٠,٨٣٣%
٢	إشراف على المكتبة فقط	١٧	١٤,١٦%
٣	إشراف على أكثر من مكتبة	٤	٣,٣٣%
٤	تدريس مقرر مكتبة والبحث	١	٠,٨٣٣%
٥	لم يحدد	١	٠,٨٣٣%
المجموع	-	١٢٠	١٠٠%

٦- التوزيع التكراري لمجموعة أمناء المكتبات المدرسية حسب فئات الحصص الدراسية التي يقومون بتدريسها :

يتضح من الجدول رقم (٦) عدد الحصص التي يقوم بها المستجيب لأفراد عينة الدراسة من أمناء المكتبات المدرسية إذ بلغ عدد الحصص التي يقوم بتدريسها المستجيب (من اثني عشر حصة إلى أقل من ثمانية عشرة حصة) (٦٣) مستجيباً مثلوا نسبة (٥٢,٥٠%) في حين بلغ عدد الذين يقومون بتدريس أقل من اثني عشر حصة (٢٦) مستجيباً مثلوا نسبة (٢١,٦٦%) بينما الذين لا يقومون بالتدريس (١٩) مستجيباً مثلوا نسبة (١٥,٨٣%) في حين الذين يقومون بالتدريس لأكثر من ثمانية عشرة حصة (١٤) مستجيباً مثلوا نسبة (١٠%).

جدول رقم (٦)

يوضح التوزيع التكراري لمجموعة أمناء المكتبات المدرسية حسب فئات الحصص الدراسية التي يقومون بتدريسها .

م	عدد الحصص التي يقوم بها المستجيب	ت	%
١	من اثني عشر حصة إلى أقل من ثمانية عشر حصة	٦٣	٥٢,٥٠%
٢	أقل من اثني عشر حصة	٢٦	٢١,٦٦%
٣	لا يقوم بالتدريس	١٩	١٥,٨٣%
٤	أكثر من ثمانية عشر حصة	١٢	١٠%
المجموع	-	١٢٠	١٠٠%

٧- متوسط عدد ساعات الإشراف على المكتبة المدرسية في اليوم

الدراسي الواحد

يوضح الجدول رقم (٧) متوسط عدد الساعات التي يشرف عليها المستجيب من أمناء المكتبات على المكتبات المدرسية في اليوم الدراسي إذ بلغ عدد الذين يشرفون على المكتبة المدرسية لأكثر من ثلاث ساعات (٣٩) مستجيباً مثلوا (٣٢,٥٠%) ، يليه عدد الذين يشرفون على المكتبة المدرسية لثلاث ساعات (٣٩) مستجيباً مثلوا نسبة (٣٢,٥٠%) يليه عدد الذين يشرفون على المكتبة المدرسية لساعتان (٢٠) مستجيباً مثلوا نسبة (١٦,٦٦%) وبلغ عدد الذين يشرفون على المكتبة المدرسية لمدة ساعة واحدة (١٤) مستجيباً مثلوا نسبة (١١,٦٦%) ، وأخيراً بلغ عدد الذين لم يجيبوا (٨) مستجيباً مثلوا نسبة (٦,٦٦%) .

جدول رقم (٧)

يوضح التوزيع التكراري لمجموعة أمناء المكتبات حسب متوسط عدد

ساعات الإشراف على المكتبة المدرسية في اليوم الدراسي الأول

م	عدد الساعات التي يشرف عليها المستجيب	ت	%
١	أكثر من ثلاث ساعات	٣٩	٣٢,٥٠%
٢	ثلاث ساعات	٣٩	٣٢,٥٠%
٣	ساعتان	٢٠	١٦,٦٦%
٤	ساعة	١٤	١١,٦٦%
٥	لم يحدد	٨	٦,٦٦%
	المجموع	١٢٠	١٠٠%

٨- التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة حسب نوع الوظيفة التي يقوم بها :

يوضح الجدول رقم (٨) متوسط عدد المستجيبين لأفراد عينة الدراسة إذ بلغ عدد من يقومون بالتدريس والإشراف (١٠٢) مستجيباً مثلوا نسبة (٤٦,٤٠%) يليه عدد مديري المدارس (١٠٠) مدير مثلوا نسبة (٤٥,٥٠%) وعدد المتفرغين لأمانة المكتبة (١١) مستجيباً مثلوا نسبة (٥%) في حين بلغ عدد المتعاونين (٤) مستجيبين مثلوا نسبة (١,٨٠%) بينما بلغ عدد الذين لم يجيبوا (٢) مستجيبان فقط مثلوا نسبة (٠,٠٩%) في حين بلغ معلم " مقرر المكتبة والبحث " مستجيب واحد مثل نسبة (٠,٠٥%).

جدول رقم (٨)

يوضح التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة الكلية حسب نوع الوظيفة

التي يقوم بها

م	وظيفة المستجيب	ت	%
١	معلم وأمين	١٠٢	٤٦,٤٠%
٢	مدير	١٠٠	٤٥,٥٠%
٣	أمين مكتبة	١١	٥%
٤	متعاون فقط	٤	١,٨٠%
٥	معلم مقرر مكتبة والبحث	١	٠,٠٥%
٦	لم يحدد	٢	٠,٠٩%
	المجموع	٢٢٠	١٠٠%

٩- توزيع المؤهلات العلمية لأفراد عينة الدراسة :

يوضح الجدول رقم (٩) المؤهلات العلمية لأفراد عينة الدراسة إذ بلغ عدد الحاصلين على درجة البكالوريوس (١٩٤) مستجيباً مثلوا نسبة (٨٨,٢٠%) في حين بلغ عدد الحاصلين على درجة الماجستير (٩) مستجيبين مثلوا نسبة (٤,١٠%) في حين بلغ عدد المتخصصين في تخصصات علمية مختلفة (٩) مستجيبين مثلوا نسبة (٤,١٠%) في حين بلغ عدد الذين لم يجيبوا (٦) مستجيبين مثلوا نسبة (٢,٧٠%) وبلغ عدد الحاصلين على دبلوم الكلية المتوسطة (٢) مستجيبان مثلوا نسبة (٠,٠٩%).

جدول رقم (٩)

يوضح التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة الكلية حسب المؤهل الدراسي

م	المؤهل	ت	%
١	بكالوريوس	١٩٤	٨٨,٢٠%
٢	ماجستير	٩	٤,١٠%
٣	أخرى	٩	٤,١٠%
٥	دبلوم الكلية المتوسطة	٢	٠,٠٩%
٤	لم يحدد	٦	٢,٧٠%
	المجموع	٢٢٠	١٠٠%

١٠- توزيع التخصصات العلمية لأفراد عينة الدراسة :

يوضح الجدول رقم (١٠) عدد المستجيبين في التخصصات العلمية المختلفة إذ بلغ عدد المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات (١٠٢) مستجيباً مثلوا نسبة (٤٦,٤٠%) في حين بلغ عدد التخصصات الأخرى (٤٢) مستجيباً مثلوا نسبة (١٩,١٠%) بينما بلغ عدد المتخصصين في الاجتماعيات (٢٥) مستجيباً مثلوا نسبة (١١,٤٠%) بينما بلغ عدد المتخصصين في التربية الإسلامية (٢٣) مستجيباً مثلوا نسبة (١٠,٥٠%) في حين بلغ عدد المتخصصين في اللغة العربية (١٢) مستجيباً مثلوا نسبة (٥,٥٠%) بينما بلغ عدد الذين لم يحددوا (٩) مثلوا نسبة (٤,١٠%) في حين بلغ عدد المتخصصين في الإدارة التربوية (٧) مستجيبين مثلوا نسبة (٣,٢٠%).

جدول رقم (١٠)

يوضح التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة الكلية حسب

التخصص العملي

م	التخصص العلمي	ت	%
١	مكتبات ومعلومات	١٠٢	٤٦,٤%
٢	اجتماعيات	٢٥	١١,٤%
٣	تربية إسلامية	٢٣	١٠,٥%
٤	لغة عربية	١٢	٥,٥%
٥	لم يحدد	٩	٤,١%
٦	إدارة تربوية	٧	٣,٢%
٧	تخصصات أخرى	٤٢	١٩,١%
	المجموع	٢٢٠	١٠٠%

١١- الدورات التدريبية لأمناء المكتبات المدرسية في مجال المكتبات :

يوضح الجدول رقم (١١) عدد الدورات التدريبية لأمناء المكتبات المدرسية في مجال المكتبات والمعلومات إذ بلغ عدد الذين لم يتلقوا أية دورات تدريبية (١٤٦) مستجيباً مثلوا نسبة (٣٨,٣٣%) بينما عدد الذين تلقوا دورة واحدة (٢٩) مستجيباً مثلوا نسبة (٢٤,١٦%) فيما بلغ عدد الذين لم يحددوا (٢١) مستجيباً مثلوا نسبة (١٧,٥٠%) وعدد الذين تلقوا أكثر من دورتين (١٩) مستجيباً مثلوا نسبة (١٥,٨٣%) بينما بلغ عدد الذين تلقوا دورتان (٥) خمسة مستجيبين مثلوا نسبة (٤,١٦%).

جدول رقم (١١)

يوضح التوزيع التكراري لمجموعة أمناء المكتبات المدرسية حسب عدد الدورات التدريبية في مجال المكتبات

م	عدد الدورات	ت	%
١	لا توجد	٤٦	%٣٨,٣٣
٢	دورة واحدة	٢٩	%٢٤,١٦
٣	لم يحدد	٢١	%١٧,٥٠
٤	أكثر من دورتين	١٩	%١٥,٨٣
٥	دورتان	٥	%٤,١٦
	المجموع	١٢٠	%١٠٠

خامسا : أداة الدراسة :

بناء أدوات الدراسة وتحكيمها :

أ - التصميم المبدئي والمعلومات الأولية للاستبانة:

نظرا إلى عدم وجود إستبانة تفي بمتطلبات الدراسة الحالية قام الباحث بجمع كل ما له علاقة من بحوث ودراسات سابقة إضافة إلى ممارسته العمل المكتبي وعلى ضوء ذلك قام باستخلاص أهم المحاور والعبارات ذات العلاقة بموضع دراسته ومن أهم تلك المقاييس (خليفة ١٩٩٥ م ، باجوده ١٤١٢هـ ، قمصاني ١٤١٠هـ، ص ٨٠ ، هاشم ١٤٠٤هـ)

ومن خلال تلك المقاييس وإطارها النظري قام الباحث بانتقاء ما رآه مناسباً لدراسته من ابعاد وعبارات وقام بعد ذلك بتطويرها لتناسب والدراسة الحالية ثم أضاف إليها ما رآه ضروريا لبناء أدواته فتكونت لديه استبانة أولية قام بعرضها على مجموعة من المحكمين من ذوي الاختصاصات المختلفة في الإدارة التربوية والتخطيط والقياس والتقويم والإحصاء وعلم النفس ، وإدارة المكتبات والمعلومات وبعض رجال الميدان من مديري المدارس وأمناء المكتبات المدرسية للمرحلة قيد الدراسة وبعض الزملاء في برنامج الدكتوراه كما هو مبين في الملحق رقم (٢) ص ٢٢٤ حيث بلغت عباراتها (٤٥) عبارة قسمت إلى محاور ثلاث تضمنت الجوانب التربوية إذا بلغت عباراتها (١٩) عبارة ، والجوانب الإدارية تضمنت (١٣) عبارة فيما بلغت النواحي الفنية (١٣) عبارة وقد مر بناء الاستبانة بمراحل متعددة اتضح للباحث من خلالها صعوبة بناء مقياس يحدد إسهام مديري المدارس وأمناء المكتبات المدرسية بشكل دقيق وهو ما أشار إليه كثير من الباحثين ومنهم هوى وميسكال اللذين أكدوا أنه على الرغم من وجود عدد من المفاهيم المقبولة حول تحديد مصطلح إسهام الإدارة إلا أن تطوير مقياس إجرائي مرض تماما مازال يمثل مشكلة للباحثين في هذا المجال (حسنى

، ١٩٩١م ، ص ٢٤) . كما أكد (رينتول وفريز ص ٢٢) أنه على الرغم من سهولة قياس بيئة الفصل إلا أن من الصعب أن نقيس بيئة المدرسة أو البيئة العامة للمدرسة لتعدد أشكالها ومستوياتها (الزهراي ، ١٤١٩هـ ، ص ٨٨) .

ويضيف الباحثان أن هناك ثلاثة اتجاهات مهمة لدراسة البيئة وهي :

(١) أبعاد التركيب التنظيمي مثل حجم المبنى ونسبة الموظفين ومؤهلاتهم ورواتبهم

واللوائح التنظيمية والمركزية.

(٢) الخصائص الشخصية للأفراد وتشمل أبعاد وخصائص الشخصية كالذكاء

والاتجاهات والتكوين العقلي وغيرها .

(٣) الخصائص النفسية والمناخ التنظيمي وتشمل الأبعاد النفسية والاجتماعية

للفرد والبيئة سواء كانت داخلية أو خارجية في إطار التفاعل الاجتماعي بين

الأفراد وهي تشمل (أبعاد العلاقات كالاندماج، المساعدة / أبعاد النمو

الشخصي مثل التطور أو الترقية / أبعاد تغيير النظام مثل الإبداع، ضغط

العمل، ووضوح النظام).

وقد اختار الباحث الاتجاه الأول الذي يقيس التركيب التنظيمي (للمكتبات

المدرسية) مثل : حجم المكتبة ونسبة الموظفين المؤهلين ومؤهلاتهم والساعات التي

يشرفون عليها ... الخ.

ب- الصورة النهائية للاستبانة :

بعد إجراء عملية التحكيم قام الباحث بانتقاء العبارات التي أجمع عليها

المحكمون والتي تضمنت الصورة النهائية للاستبانة المكونة جزئان هما :

١- المعلومات العامة عن مديري المدارس الثانوية وأمناء المكتبات المدرسية من

حيث (المنطقة التعليمية : مبنى المدرسة حكومي أو مستأجر ، مستقل أو

مشترك ، العمل الحالي لأمين المكتبة ، عدد الحصص التي يقوم بتدريسها إلى

المكتبة المدرسية ، وظيفة المستجيب ، المؤهل العلمي ، التخصص العلمي ،
عدد الدورات التدريبية لأمناء المكتبات) .

٢- فقرات الاستبانة وتكونت من (٤٠) فقرة موزعة على ثلاثة أبعاد على النحو
التالي :

جدول رقم (١٣)

توزيع فقرات الاستبانة حسب الأبعاد

م	أبعاد الدراسة	أرقام الفقرات الخاصة بكل بعد
١	النواحي التربوية	٢،٥،٦،٧،٨،٩،١٨،٢٧،٣٠،٣٤،٣٥، (١١) عبارة
٢	النواحي الفنية	٣،٤،١٠،١١،١٤،١٩،٢٨،٢٩،٣١،٣٢،٣٣،٣٦،٣٧، (١٣) عبارة
٣	النواحي الإدارية	١،١٢،١٣،١٥،١٦،١٧،٢٠،٢١،٢٢،٢٣،٢٤،٢٥،٢٦،٣٨،٣٩،٤٠ (١٦) عبارة

وتضمنت الاستبانة إرشادات عن كيفية الإجابة وتوضيح المقصود بكل
خيار من الخيارات الخمس وهي (موافق بدرجة كبيرة جدا ، موافق بدرجة كبيرة ،
موافق بدرجة متوسطة ، غير موافق ، غير موافق إطلاقاً) .

ج- حساب الصدق والثبات لأدارة الدراسة:

لكي يتأكد الباحث من صدق وثبات استبانته التي صممها ، حاول قبل التطبيق
النهائي حساب صدقها الظاهري والذاتي وصدق ارتباط عباراتها بأبعادها الفرعية
وبالمقياس الكلي على عينة عشوائية تكونت من (٣٠) استبانة وزعت على مديري
المدارس وأمناء المكتبات المدرسية وبعض مشرفي المكتبات وقام الباحث بتفريغ وتحليل
النتائج بالحاسب الآلي وذلك على النحو التالي :

أولاً : صدق الاستبانة :

أ- الصدق الظاهري :

بعد عرض الاستبانة للتحكيم في صورتها شبه النهائية كما هو موضح بالملحق رقم (٢)، ص ٢٢٣ اتفق المحكمون بنسبة (٩٠%) على صدقها الظاهري ، أي أن الاستبانة تقيس ما وضعت من أجل قياسه .

ب- صدق الارتباط

وحسب عن طريق تحليل الارتباط أي مدى صدق عبارات الاستبانة في ارتباطها بأبعادها ، وارتباطها بالمقياس الكلي من جهة وارتباط الأبعاد بالمقياس الكلي من جهة أخرى ، فكانت النتائج على النحو التالي :

١- ارتباط العبارات بأبعادها ومقياسها الكلي :

دلت النتائج من خلال معامل ارتباط بيرسون على وجود علاقة ارتباطية ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة إحصائية ($\alpha = ٠,٠٠١$) للعبارات على كل من أبعادها والمقياس الكلي .

جدول رقم (١٣)

يوضح ارتباط معدل عام الأبعاد بالمقياس الكلي للعينة

الاستطلاعية (ن = ٣٠)

م	نص البعد	عدد عباراته	ارقامها في الاستبانة	درجة الارتباط مع المقياس الكلي	مستوى الدلالة	التفسير
١	النواحي التربوية	١١	٩،٨،٧،٦،٥،٢،٣،٠،٢٧،١٨،٤،٣٥،٣٤	٠،٩٥	٠،٠٠١	توجد علاقة ارتباطيه ذات دلالة إحصائية .
٢	النواحي الفنية	١٣	١١،١٠،٤،٣،٢،٢٨،١٩،١٤،٣٣،٣٢،٣١،٩،٣٧،٣٦،	٠،٩٢	٠،٠٠١	توجد علاقة ارتباطيه ذات دلالة إحصائية .
٣	النواحي الإدارية	١٦	١٥،١٣،١٢،١،٢١،٢٠،١٧،١٦،٢٥،٢٤،٢٣،٢٢،٤٠،٣٩،٣٨،٢٦	٠،٧١	٠،٠٠١	توجد علاقة ارتباطيه ذات دلالة إحصائية .

وبالنظر إلى الجدول السابق رقم (١٣) يتضح أن البعد التربوي تصدر أعلى معدل ، إذ بلغ ٠،٩٥ يليه البعد الفني إذ بلغ ٠،٩٢ وأخيرا البعد الإداري إذا بلغ ٠،٧١ وجميعها دالة إحصائية عند مستوى ٠،٠٠١

ثانياً: ثبات الاستبانة :

أ- ثبات الاستبانة على مستوى المقياس الكلي

ب- معامل الثبات للمقياس الكلي (α كرونباخ) $\alpha = ٠,٩٠$

ج- الثبات عن طريق التجزئة النصفية :

د- معامل الثبات الأساسي قبل التصحيح $\alpha = ٠,٧٥$

هـ- معامل الثبات بعد تصحيحها بمعادلة سبيرمان - براون $\alpha = ٠,٨٦$

و- معامل الثبات بعد تصحيحها بمعادلة Gutiman Split Half $\alpha = ٠,٧٨$

وجميع قيم معامل الثبات ذات ثبات عالية ومقبولة في الدراسات والبحوث

الإحصائية

جدول رقم (١٤)

يوضح ثبات الاستبانة وفقا لأبعادها

بطريقة التناسق الداخلي (ألفا - كرونباخ)

م	نص البعد	عدد عباراته	α لكل بعد
١	النواحي التربوية	١١	٠,٥٨
٢	النواحي الفنية	١٣	٠,٧٩
٣	النواحي الإدارية	١٦	٠,٨٥

بالنظر للجدول (١٤) يلاحظ أن قيم معامل الثبات تراوحت بين ،٠,٨٥ ،

سادسا : إجراءات التطبيق وأسلوب جمع المعلومات :

نتيجة للتقصي والتمحيص والتحكيم وحساب الصدق والثبات باستخدام الحزم الاحصائية للعلوم الاجتماعية (SPSS) توصل الباحث إلى الصورة النهائية لمقياسه وبعد ذلك قام الباحث بتوزيع الاستبانة على عينة الدراسة وقدم شرحا لإدارة التطوير التربوي والتقى مع بعض الموجهين في المكتبات المدرسية للاستفادة من توجيهاتهم ومن ثم شرح لهم الهدف من الاستبانة وكيفية الاجابة عليها كما التقى ببعض مديري المدارس الثانوية وأمناء المكتبات المدرسية للعرض نفسه ، كما تولت إدارات التطوير التربوي بالمناطق الخمس مشكورة توزيع الاستبانات على المدارس خلال الفصل الدراسي الثاني عام ١٤١٩ هـ ، وذلك بموجب التعميم الصادر من وكيل الوزارة للتعليم (ملحق ٩)، ص ٢٦٩ والتعميم اللاحقي من لبعض مديري تعليم تلك المناطق لحثهم على سرعة إعادة بعض الاستبانات المتأخرة .

جدول رقم (١٥) يوضح الاستبانات التي تم توزيعها على أفراد عينة الدراسة

ونسبة العائد منها

المنطقة التعليمية	عدد المدارس	عدد الاستبانات الموزعة	عدد الاستبانات المعادة المكتملة البيانات	العائد من الاستبانات الموزعة على المنطقة التعليمية
جدة	٥٢	١٠٤	٦٨	٦٥,٤٠
الرياض	٥٥	١١٠	٧٦	٦٩,١٠
الدمام	١٩	٣٨	٣٨	%١٠٠
أبها	٧	١٤	١٤	%١٠٠
عرعر	١٢	٢٤	٢٤	%١٠٠
المجموع	١٤٥	٢٩٠	٢٢٠	٨٦,٩

من الجدول السابق يتضح أن مجموع الاستبانات الموزعة (٢٩٠) استبانة، بلغ عدد الاستبانات المستوفاة للإجابات من المعادة (٢٢٠) استبانة مثلت نسبة (٧٥,٩٠%) على النحو التالي : [جدة ٦٥,٤٠%، الرياض ٦٩,١٠%، الدمام ١٠٠%، أبها ١٠٠%، عرعر ١٠٠%] .

وبلغ متوسط عام النسبة المئوية العائد من الاستبانات إلى الموزع حسب المنطق التعليمية (٨٦,٩%) وهي نسبة مقبولة في تحليل بيانات الدراسة الحالية .

سابعاً - أساليب المعالجة الإحصائية :

استخدم الباحث الأساليب الإحصائية الآتية في معالجة بيانات الدراسة . وذلك لمعرفة مدى اسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية وفقاً للأساليب التالية :

١- التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لوصف خصائص أفراد الدراسة ولتحديد مدى إساهام إدارة المدرسة الثانوية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية .

٢- اختبار "ت" (T-Test) لتحديد الفروق في إساهام إدارة المدرسة الثانوية في تفعيل أداء المكتبات المدرسية وفقاً للمتغيرات الثنائية .

٣- اختبار "ف" (F-Test) ويطلق عليه تحليل التباين أحادي الاتجاه Analysis of variance واختصار (ANOVA) لتحديد الفروق في مدى إساهام مديري المدارس الثانوية وأمناء المكتبات المدرسية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية بحسب المتغيرات التي يزيد عدد المعالجات فيها عن معالجتين .

٤- للمقارنة بين الفروق الموجودة بين المتغيرات التي تتكون من أكثر من متوسطين (للتعرف على مصادر الفروق بين المجموعات) استخدم الباحث اختبار شيفيه Scheffe - Test للتحليل البعدي .

لتحديد مواقع الاختلاف بين المجموعات عن طريق المقارنة البعدية بين المتوسطات للعبارات التي أظهرت التحليلات الإحصائية باستخدام التباين أنها ذات دلالة إحصائية على وجود فروق في مدى إساهام المديرين والأمناء .

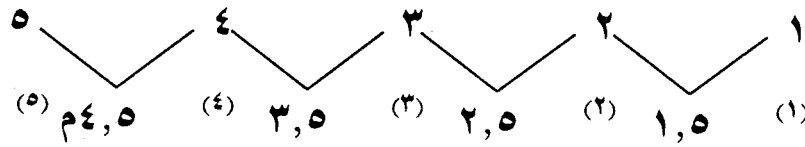
٥- معامل ارتباط بيرسون : Person Coefficient وذلك لحساب الصدق الداخلي للاستبانة .

٦- التحليل العاملي Factorial Analysis: وذلك لحساب الصدق العاملي لأبعاد الاستبانة .

طريقة احتساب النتائج " ميزان قياس عبارات الاستبانة " :

بعد استخراج البيانات من الحاسوب تم تفرغها في جداول إحصائية لاستخلاص النتائج منها حسب الأساليب الإحصائية المشار إليها في الفصل الثالث ، ولإنجاز ما تم ذكره سابقا قام الباحث باعتماد القاعدة التالية للحكم على مدى اسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية.

أولاً: تحديد مدى كل درجة من درجات المقياس الخماسي الذي استخدم في إدخال ومعالجة البيانات ، وذلك بحساب مقياس كل بعد وفقا لما يلي :



- < إذا كان المتوسط الحسابي أقل من (١,٥) يعتبر غير موافق إطلاقا .
 - < إذا كان المتوسط الحسابي من (١,٥ - أقل من ٢,٥) يعتبر غير موافق .
 - < إذا كان المتوسط الحسابي من (٢,٥ - أقل من ٣,٥) يعتبر موافق بدرجة متوسطة
 - < إذا كان المتوسط الحسابي من (٣,٥ - أقل من ٤,٥) يعتبر موافق بدرجة كبيرة
 - < إذا كان المتوسط الحسابي من (٤,٥ فأكثر) يعتبر موافق بدرجة كبيرة جدا .
- ثانيا : اعتبار الموافقة التي تبلغ درجة وجودها " بدرجة كبيرة فأكثر " (يبلغ متوسط استجابات العينة عليها أكثر من ٣,٥) موافقات بارزة لاهتمام إدارة المدرسة الثانوية بالمكتبة المدرسية .

١- غير موافق إطلاقا

٢- غير موافق

٣- موافق بدرجة متوسطة .

٤- موافق بدرجة كبيرة .

٥- موافق بدرجة كبيرة جدا



**عرض النتائج
ومناقشتها**

الفصل الرابع

الفصل الرابع

عرض النتائج وتحليلها ومناقشتها

لتحقيق الهدف الرئيس لهذه الدراسة المتمثل في التعرف على مدى اسهام إدارة المدرسة الثانوية في تفعيل أداء مكاتبها المدرسية من وجهة نظر مديريها وأمناء مكاتبها وضع الباحث السؤال الرئيس الآتي :

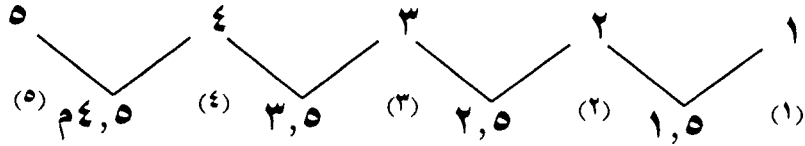
" ما إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية ؟ "

ولتحقيق الأهداف الفرعية للدراسة وضع الباحث عدداً من الأسئلة الفرعية المشار إليها في الفصل الأول (مدخل الدراسة) والتي هدفت إلى التعرف على اسهام الإدارة المدرسية في المرحلة الثانوية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية في النواحي التربوية ، الفنية ، والإدارية ، لذلك اتبع الباحث للإجابة عن تلك الأسئلة المنهج الوصفي التحليلي ، وقام ببناء الاستبانة حسب ما ورد في الفصل الثالث (إجراءات الدراسة) والتي قام بتوزيعها على عينة الدراسة وبعد تجميع استجابات العينة قام الباحث بتحليلها وفق نموذج قياس عبارات الاستبانة

طريقة احتساب النتائج " ميزان قياس عبارات الاستبانة " :

بعد استخراج البيانات من الحاسوب تم تفرغها في جداول إحصائية لاستخلاص النتائج منها حسب الأساليب الإحصائية المشار إليها في الفصل الثالث ، ولإنجاز ما تم ذكره سابقاً قام الباحث باعتماد القاعدة التالية للحكم على مدى اسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية.

أولاً: تحديد مدى كل درجة من درجات المقياس الخماسي الذي استخدم في إدخال ومعالجة البيانات ، وذلك بحساب مقياس كل بعد وفقاً لما يلي :



- < إذا كان المتوسط الحسابي أقل من (١,٥) يعتبر غير موافق إطلاقاً .
- < إذا كان المتوسط الحسابي من (١,٥ - أقل من ٢,٥) يعتبر غير موافق .
- < إذا كان المتوسط الحسابي من (٢,٥ - أقل من ٣,٥) يعتبر موافق بدرجة متوسطة
- < إذا كان المتوسط الحسابي من (٣,٥ - أقل من ٤,٥) يعتبر موافق بدرجة كبيرة
- < إذا كان المتوسط الحسابي من (٤,٥ فأكثر) يعتبر موافق بدرجة كبيرة جداً .
- ثانياً : اعتبار الموافقة التي تبلغ درجة وجودها " بدرجة كبيرة فأكثر " (يبلغ متوسط استجابات العينة عليها أكثر من ٣,٥) موافقات بارزة لاهتمام إدارة المدرسة الثانوية بالمكتبة المدرسية .

وفيما يلي عرضاً للنتائج وفقاً لترتيبها مبتدأ بالسؤال الفرعي الاول حتى العاشر ثم أجاب في نهاية المطاف عن السؤال الرئيس للدراسة وذلك على النحو التالي :

-
- ١- غير موافق إطلاقاً
 - ٢- غير موافق
 - ٣- موافق بدرجة متوسطة .
 - ٤- موافق بدرجة كبيرة . .
 - ٥- موافق بدرجة كبيرة جداً

أولاً : إجابة السؤال الأول الذي نصه :

" ما إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية في الجوانب التربوية ، الفنية ، والإدارية ؟ " كانت إجابة الباحث على النحو التالي .

(أ) : البعد الأول (التربوي) :

تضمن هذا البعد الأرقام التالية التي وردت في الاستبانة الموزعة على عينة الدراسة وهي : (٢ ، ٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨ ، ٩ ، ١٨ ، ٢٧ ، ٣٠ ، ٣٤ ، ٣٥) = (١١) عبوة ، حيث بلغ متوسط البعد التربوي لمديري المدارس ٤ ، ١٤٠ ، بإنحراف معياري ٠ ، ٦٦٧ ، وبلغ متوسط أمناء المكتبات المدرسية ٤ ، ٣٣٩ ، بإنحراف معياري ٠ ، ٧٠٠ ، بينما بلغ متوسط البعد التربوي لمعلمي وأمناء المكتبات المدرسية ٤ ، ٠٤٤ ، بإنحراف معياري ٠ ، ٧٤٩ ، والملاحظ أن متوسط أمناء المكتبات تصدر المتوسطات يليه متوسط مديري المدارس ثم متوسط معلمي وأمناء المكتبات المدرسية كما هو موضح بالجدول (٤٤ ملحق ١٠ ، ص ٢٩٥) .

جدول رقم (١٦)

يوضح ترتيب عبارات البعد الأول (التربوي) حسب المتوسط الحسابي تنازلياً

م	رقم العبارة كما وردت في الاستبانة	نص العبارة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١	٣٠	جماعة أصدقاء المكتبة	٤,٣٥٣	٠,٨١٤
٢	٢	توفير المراجع ذات الصلة بالمقرر الدراسي بالمكتبة المدرسية	٤,٣٤٣	٠,٩٦٧
٣	١٨	مساعدة الطلاب على تنمية مهاراتهم البحثية	٤,٣٢٣	٠,٨١١
٤	٣٥	أن تكون أوعية المعلومات الموجودة بالمكتبة المدرسية مناسبة لأعمار الطلاب	٤,٢٨٨	٠,٩٣١
٥	٧	توفير المراجع الحديثة التي لها علاقة بالمقرر الدراسي	٤,١٩٠	١,٠٧٩
٦	٣٤	قيام الطلاب بزيارات للمكتبات العامة والجامعية	٤,٠٦٤	١,٠٨٢

م	رقم العبارة كما وردت في الاستفاة	نص العبارة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري
٧	٨	التأكيد على طرق التدريس التي تتطلب رجوع الطلاب إلى المكتبة المدرسية	٤,٠٢٩	٠,٩٨٣
٨	٩	الاستفادة من الإذاعة المدرسية الاستفادة القصوى للإعلان عن مقتنيات المكتبة المدرسية	٣,٩٥٣	١,١٣٣
٩	٢٧	توزيع المطويات المتعلقة بنشر الوعي المكتبي بين الطلاب	٣,٨٤٥	١,١٢٨
١٠	٥	الاستفادة من المكتبة المدرسية في التحضير للأسابيع الثقافية كأسبوع المساجد والشجرة	٣,٨٦٣	١,٠٧١
١١	٦	تفعيل مقرر المكتبة والبحث لاستخدام الطلاب المكتبة المدرسية دون الرجوع لأمين المكتبة .	٣,٦٣٨	١,٢٦٩
		المتوسط الحسابي لكافة عبارات البعد الأول (التربوي)	٤,٠٩٠	٠,٧٢٥

من خلال الجدول السابق رقم (١٦) يتضح لنا أن كافة العبارات تعتبر موافقة بدرجة كبيرة (٣,٥ فأكثر) وهذا مما يؤكد على أن هناك رغبة جامحة لتفعيل المكتبة المدرسية من قبل المديرين والأمناء وعلى الإدارات العليا تدليل أية عقبة تتصدى لتفعيلها . علماً بأن المتوسط الحسابي لكامل عبارات البعد الأول (التربوي) (٤,٠٩٠) بانحراف معياري (٠,٧٢٥) وفيما يلي عرضاً للعبارات حسب بروزها تنازلياً .

أن العبارة (٣٠/١) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (جماعة أصدقاء المكتبة) بلغ متوسطها الحسابي (٤,٣٥٣) والملاحظ تصدر هذه العبارة وبموافقة غالبية المستجيبين البالغ عددهم (١٨٨) متسجيباً حسبما هو موضح بالجدول (٣١)، ملحق ١٠، ص ٢٧٧) بدرجة كبيرة مما يعني أن هناك قصوراً في الاهتمام بجماعة أصدقاء المكتبة في الوقت الراهن، وحبذا لو زاد اهتمام المسؤولين في توجيه الدعم المادي والمعنوي للاهتمام بها وأن يقوم كل من مدير المدرسة وأمين المكتبة المدرسية باختيار نخبة من الطلاب لمختلف صفوف المرحلة الدراسية يطلق عليها (جماعة أصدقاء المكتبة) تقوم بمساعدة أمين المكتبة المدرسية في الجوانب الآتية :

- ترتيب الكتب وفق نظام معين تنتهجه المكتبة .
- إعادة الكتب إلى أماكنها بعد الانتهاء من إعارتها .
- إرشاد الرواد إلى أوعية المعلومات وكيفية استخدامها .
- المساعدة في إعداد مجلات الحائط والمطويات المشجعة على المطالعة والمساهمة في الأنشطة المكتبية .

تليها العبارة رقم (٢/٢) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (توفير المراجع ذات الصلة بالمقرر الدراسي بالمكتبة المدرسية) حيث بلغ متوسطها الحسابي (٤,٣٤٣) وبموافقة غالبية المستجيبين البالغ عددهم ١١٦ مستجيباً ويستدل من ذلك قله المراجع التي لها صلة بالمقرر الدراسي وهذا ما أكدت عليه دراسة (المسند، ١٤١٩هـ، ص ١٢) من أن معظم أوعية المعلومات التي تم تأمينها تركز على موضوعات التربية الإسلامية والأدب والتراث والتاريخ، إذ بلغت كتب التربية الإسلامية أكثر من (٥٥٠%) من إجمالي الكتب المؤمنة للمكتبات المدرسية لعامي ١٧/١٨هـ فيما بلغت كتب العلوم النظرية (٣,٤%) والعلوم التطبيقية (٣,٤%) وبلغ إجمالي الكتب المؤمنة للمدارس الثانوية لكامل مجتمع الدراسة (١٥٠,١٠٣) عنواناً بإجمالي

(٢٣٥,٤١١) نسخة بمتوسط ٧٧ عنواناً لكل مدرسة ثانوية للعام الدراسي ١٤١٧هـ / ١٤١٨هـ ، أي ما يقارب (١٧٦) نسخة لكل مدرسة من الكتب كما هو موضح بالملحق رقم (١٥، ص ٣١٤) وهذا العدد لا يتناسب وأعداد الطلاب ناهيك عن أعداد الدوريات المؤمنة للمدارس الثانوية حتى العام الدراسي ١٤١٧هـ / ١٤١٨هـ الذي لا تتجاوز (١٢) نسخة لكل مدرسة ثانوية .

وما توصلت إليه نتائج دراسة (سليمان ، ١٩٩٦ م ، ص ٥٢) ومن خلال مقابلات الباحث (سليمان) مع مدراء المدارس وأمناء المكتبات اتضح أن هناك تطابقاً في وجهات النظر من حيث أهمية المكتبة المدرسية ودورها في تنمية قدرات الطالب الذهنية ودعمها للمنهج الدراسي الذي تؤدي المكتبة عملها من خلاله ، حيث رأى (٧٥.٠٠%) من مديري المدارس أن المكتبة يجب أن تكون الإدارة الفنية لها مركزية والتزويد مركزي وهذا يخفف العبء على إدارة المدرسة ويرى الباحث أن يكون هناك تقنين لاختيار أوعية المعلومات وأن تسند عملية الاختيار للمتخصصين في المكتبات والتربية مع توفير الدعم المالي ليتسنى توفير أوعية المعلومات المختلفة لتزويد المكتبات المدرسية.

تليها العبارة رقم (١٨/٣) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (مساعدة الطلاب على تنمية مهاراتهم البحثية) حيث بلغ متوسطها الحسابي (٤,٣٢٣) وبموافقة غالبية المستجيبين البالغ عددهم ١٨٧ متسجيباً ويستدل من ذلك ضعف توجيه الطلاب نحو تنمية مهاراتهم البحثية وما أشارت إليه دراسة (سر الختم والديحان ، ١٤١٣هـ ، ص ٤٦٤) من أن نسبة المعلمين أكبر منها إلى الموجهين يرون أن هذا الهدف يتحقق حيث أشار (٥٤,٢٧%) من المعلمين إلى تحقيق هذا الهدف بدرجة كبيرة ، بينما رأى (٣٦,٧٣%) من الموجهين ذلك. ومما لاشك فيه أن الطلاب في أمس الحاجة للتشجيع من معلمهم وأمام المعلم خيارات عدة لتنمية مهارات الطلاب ومنها تخصيص درجات الاطلاع من مجموع الدرجات المخصصة للمادة

الدراسية ومن الطرق المعينة على تنمية مهارات الطلاب أيضاً ، أن يلفت المعلم انتباه الطلاب إلى عدد من الكتب التي يرى أنها تثير اهتمامهم ، كذلك يستطيع المعلم أن ينمي اهتمام الطلاب بالاطلاع من خلال قراءة فقرات مشوقة من بعض الكتب أو من خلال تكليف الطلاب بعمل ملخصات لبعض الكتب سيما في مادة التعبير أو من خلال قراءة الملخص على زملائه بالصف أو من خلال الإذاعة المدرسية.

تليها العبارة رقم (٣٥/٤) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة — (أن تكون أوعية المعلومات الموجودة بالمكتبة المدرسية مناسبة لأعمار الطلاب) حيث بلغ متوسطها الحسابي (٤,٢٨٨) وتمثل غالبية المستجيبين البالغ عددهم ١٧٦ وتنفق هذه النتيجة مع ما توصلت إليه دراسة (المسند ، ١٤١٩هـ) من أن أوعية المعلومات غير الكتب قليلة جداً ، وهذا ما أكدته إحصائية موجودات المكتبات المدرسية من المسواد السمعية والبصرية للعام الدراسي ١٤١٧هـ / ١٤١٨هـ كما هو مبين في الملحق رقم (١٥، ص ٣١٤) ومن واقع الزيارات الميدانية لوحظ أن المكتبات المدرسية لا تتوفر بها دوريات كافية تتناسب وأعداد الطلاب سواء العامة منها أو العلمية وإذا ما وجدت بعض الدوريات فأغلبها على سبيل الأهداء وغير منتظمة .

وخلص الباحث إلى ضعف وجود تقنين أو سياسة واضحة لتزويد المكتبات المدرسية وهذا ما أكدت عليه دراسة (حسن ، ١٤٠٦هـ، ص) من تحقيق التوازن بين الحاجات المختلفة للمستفيدين من طلاب ومدرسين وإداريين ، إضافة إلى مراعاة الاختلاف في قدرات الطلاب العقلية لذا تضمنت المعايير وجوب ملائمة الكتب عموماً لبرامج المدرسة ومناهجها ولسد النقص في بعض المقررات الدراسية .

تليها العبارة رقم (٧/٥) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة — (توفير المراجع الحديثة التي لها علاقة بالمقرر الدراسي) حيث بلغ متوسطها الحسابي (٤,١٩٠) وبموافقة ١٩٢ مستجيباً ويستدل من ذلك ندرة وجود مراجع لها علاقة بالمقرر

الدراسي وهذا ما أكدت عليه دراسة (المسند، ١٤١٩هـ، ص ٧) من عدم وجود بند مستقل في ميزانية الوزارة يصرف منه على تأمين أوعية المعلومات للمكتبات المدرسية ، وما يتم الآن هو اجتهاد أقرته وزارة المالية بحيث تؤمن الكتب الثقافية من بند الكتب الدراسية وهذا يخضع إلى مدى توفر الموارد المالية عن حاجة الكتب الدراسية .

تليها العبارة رقم (٣٤/٦) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (قيام الطلاب بزيارات للمكتبات العامة والجامعية) حيث بلغ متوسطها الحسابي (٤,٠٦٤) وبموافقة ١٦٥ مستجيبا ويستدل من ذلك ندرة الزيارات الطلابية للمكتبات العامة والجامعية والتي يفترض أن تكون هناك زيارات دورية لاطلاع الطلاب على أنواع المكتبات وما تضمه من أوعية مختلفة والملاحظ من مشاهدة الباحث شكوى أمناء المكتبات العامة من قلة الرواد ، في حين أن المكتبات المدرسية شكواها من قلة المحتويات وكلا المكتبتين تتبع وزارة المعارف فحري أن يكون هناك تنسيق بين المكتبات المدرسية والمكتبات العامة سيما وأن قرار اللجنة العليا للإصلاح الإداري رقم (١٤٩) وتاريخ ١٣/٥/١٤٠٤هـ أوضح أن المكتبات المدرسية إدارة تابعة للإدارة العامة للمكتبات والتي بدورها ترتبط بوكيل الوزارة المساعد للعلاقات الثقافية والمكتبات كما ورد في ملحق رقم (٦) ، ص ٢٥٣ وحيث إن أحد أهداف المكتبة العامة التنسيق بينها وبين المكتبات الأخرى في المنطقة الواحدة لسد حاجات مجتمع المنطقة من القراءة والاطلاع من جهة وللتعاون على حل المشكلات التي تتعرض لها كل مكتبة من جهة أخرى ، وهذا التنسيق يخطط له أمين المكتبة المدرسية مع أمين المكتبة العامة تحت إشراف المدير ، من ناحية أخرى تهدف هذه الزيارات إلى استثمار الرحلات علميا وتشجع الطلاب على ارتياد المكتبات كلما سنحت الفرصة لهم .

تليها العبارة رقم (٨/٧) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (التأكيد على طرق التدريس التي تتطلب رجوع الطلاب إلى المكتبة المدرسية) حيث بلغ متوسطها الحسابي

(٤,٠٢٩) وبموافقة ١٥٤ مستجيباً ويستدل من ذلك إلى ندرة وجود طرق تدريس تلزم الطلاب ارتياد المكتبة المدرسية .

والملاحظ خلو المناهج الدراسية - إلا فيما ندر - من أية إشارة إلى دور المكتبة المدرسية في العملية التعليمية والتثقيفية وهذا ما أشارت إليه دراسة موفات ، (سر الختم ، والديحان ، ص ٤٤٩) ، إلى أن أهم عنصر في هذا الدور يتمثل في إلمام المعلم بمحتويات المكتبة ، وكذلك تعليم طلابه مهارات المكتبة وعادتها وكيفية استخدامها وأن أهم مظهر من مظاهر المعلم ربط المكتبة بالمنهج وفي هذا الصدد أورد المؤلف مثالا لدراسة تمت في جامعة متشجان (١٩٧٢) تضمنت قيام مجموعة من المدرسين بعمل وحدة تخصص بثقافة الصين مقارنة بالثقافة الأمريكية واقتضت هذه الدراسة الاستفادة من إمكانيات المكتبة المدرسية من أوعية المعلومات المختلفة ، ولم تقتصر أهمية هذه الوحدة على إكساب الطلاب معارف عن الصين ، بل ساعدت المدرس على قياس اتجاهات الطلاب نحو الثقافة الصينية قبل تعرضهم لهذه الوحدة وبعد التعرض لها .

تليها العبارة رقم (٩/٨) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (الاستفادة من الإذاعة المدرسية الاستفادة القصوى للإعلان عن مقتنيات المكتبة المدرسية) حيث بلغ متوسطها الحسائي (٣,٩٥٣) وبموافقة ١٣٩ مستجيباً ويستدل من ذلك ضعف دور الإذاعة المدرسية في الإعلان عن مقتنيات المكتبة المدرسية .

ومما لاشك فيه أن من أهداف الإذاعة المدرسية تقديم المعلومات الثقافية والعامية وذلك عن طريق تناولها لبرامج تتعلق بأهمية الكتاب مثلاً أو أية مناسبات وطنية أخرى وتمتاز بقله التكاليف وتفوق الكلمة المنطوقة عن المكتوبة - في نظر الباحث - سيما وأن الإعلان عن أي كتاب أو دورية حديثه قد لا يتمكن بعض الطلاب من الإحاطة به، بخلاف الإذاعة التي تشمل كافة طلاب المدرسة ، وهي وسيلة من وسائل خدمة المكتبة والمنهج سيما وأن الطلاب اعتادوا الدراسة التقليدية .

تليها العبارة رقم (٢٧/٩) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (توزيع المطويات

المتعلقة بنشر الوعي المكتبي بين الطلاب) حيث بلغ متوسطها الحسابي (٣,٨٤٥) وبموافقة ١٣٩ مستجيباً ويستدل من ذلك ندرة وجود المطويات - وفي نظر الباحث - تعتبر المطويات وسيلة أخرى متممة للإذاعة المدرسية لمن فاته سماع مستجدات المكتبة وغالباً ما تهتم بالأنشطة المكتبية المختلفة ويزيد من فعاليتها طريقة إخراجها وأسلوب عرضها الجيد لما تتضمنه من مستجدات في أوعية المعلومات واخبار الساعة ، ويفضل أن تتضمن مسابقات يخصص لها جوائز وتنشر أسماء الفائزين فيها مما يشجع الطلاب الإقبال عليها والمشاركة فيها وأن تتضمن عرضاً موجزاً لأحدث الكتب والدوريات التي وصلت المكتبة .

تليها العبارة رقم (٥/١٠) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (الاستفادة من المكتبة المدرسية في التحضير للأسابيع الثقافية كأسبوع المساجد والشجرة) حيث بلغ متوسطها الحسابي (٣,٨٦٣) وبموافقة ١٣٩ مستجيباً ويستدل من ذلك قلة الاستفادة من المكتبة المدرسية لتلك الأسابيع وكما هو معلوم فإن المناسبات الوطنية تتكرر كل عام وهناك أكثر من مناسبة في العام الواحد كالיום الوطني وأسبوع المرور وأسبوع الشجرة وأسبوع المساجد .. كل تلك المناسبات كافية لتكليف الطلاب بأعمال بسيطة وتكرار تلك المناسبات يعد تكراراً للاستفادة من المكتبة المدرسية .

تليها العبارة رقم (٦/١١) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (تفعيل مقرر المكتبة والبحث لاستخدام الطلاب المكتبة المدرسية دون الرجوع لأمين المكتبة) حيث بلغ متوسطها الحسابي (٣,٦٣٨) ويستدل من ذلك قلة الاستفادة من مقرر المكتبة والبحث وهذا ما أكدت عليه دراسة (المسفر ، ١٩٩٩م، ص ٦٠) من أن (٤٠.٠٠%) من الطلاب استفادوا من مقرر المكتبة والبحث وبرغم أن (٩٤.٠٠%) من مجموع الطلاب الذين شملتهم الدراسة أفادوا أنهم كتبوا بحوثاً . إلا أن معظمهم مع الأسف لا يجيدون معرفة أجزاء البحث ، إذ تبين أن (٩٧) طالباً من (٥٧٠) طالباً يمثلون (١٧%) فقط يعرفون أجزاء البحث.

إن من خصائص أمين المكتبة المدرسية التخصص في علم المكتبات والمعلومات

وأن تكون لديه الرغبة الصادقة لتطوير المكتبة ملما بمحتويات المكتبة. متفرغا للعمل بها (المادة السادسة من لائحة المكتبات المدرسية) .. وما تمخض عنه المؤتمر الثاني للمكتبيين الأردنيين الذي عقد في عمان (٦-٨/١٠/١٩٩١م) (طوقان ، ١٩٩٥م ، ص ٧) ما نصه : " يدرك المؤتمر الأهمية القصوى للمكتبات المدرسية ، وأقل ما يقال عن الوضع الحالي للمكتبات المدرسية إنه جرس الإنذار لأن البداية الصحيحة للثقافة المكتبية هي مكتبة المدرسة " . وما أكدت عليه توصيات ندوة المكتبات في الأرض المحتلة والتي عقدت في عمان (١١-١٣/١٢/١٩٩١م) على " ضرورة تفعيل دور المكتبات المدرسية وتطويرها بما ينسجم واحتياجات العملية التربوية من جهة ، والتعامل الهادف مع النمو المعرفي والتكنولوجي المتزايد في العالم " .

من هذا المنطلق أصبح لزاما على أمناء المكتبات المدرسية تدريب الطلاب على استخدام المكتبة ومن أجل ذلك فالمكتبة تؤدي دورا حيويا لتنمية قدرة الإنسان لنمو التربية مدى الحياة وهذا الأمر يتطلب وجود أمناء مكتبات متخصصين مؤهلين تربويا ومهنيا حتى يتسنى لهم القيام بالدور المطلوب منهم وهو اعتماد الطلاب على أنفسهم في استخراج المعلومة دون العودة لأمين المكتبة إلا فيما ندر .

ب- إسهام إدارة المدرسة الثانوية ... (البعد الثاني - الفني)

تضمن هذا البعد الأرقام التالية التي وردت في الاستبانة الموزعة على عينة

الدراسة وهي : (١٩ ، ١٠ ، ١١ ، ٣ ، ١٤ ، ٣٧ ، ٣١ ، ٣٦ ، ٤ ، ٢٩ ، ٣٢ ، ٢٨ ، ٣٣) = (١٣ عبارة) .

جدول رقم (١٧)

يوضح ترتيب عبارات البعد الثاني (الفني) حسب المتوسط الحسابي تنازليا

٢	رقم العبارة كما وردت في الإستبانة	نص العبارة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١	١٩	تصنيف محتويات المكتبة حتى يسهل الوصول لمقتنياتها	٤,٧١٨	٠,٥٩٩
٢	١٠	تأكيد إلمام أمين المكتبة المدرسية بأهداف المكتبة المدرسية	٤,٦١١	٠,٦٤٨
٣	١١	تأكيد مهارات أمين المكتبة المدرسية لأهداف المكتبة المدرسية	٤,٥٤٠	٠,٦٩٨
٤	٣	تدريس مقرر المكتبة والبحث داخل المكتبة المدرسية بدلا من الحجرة الدراسية	٤,٣٩٣	٠,٩٢٧
٥	١٤	تسهيل استخدام أوعية المعلومات (الكتب والمجلات ..) من قبل المعلمين والطلاب	٤,٢٩٩	٠,٨١٧
٦	٣٧	تعريف الطلاب باللوائح والأنظمة المكتبية	٤,٢٩٨	٠,٨٥٢
٧	٣١	عملية الجرد السنوي للمكتبة المدرسية	٤,٢٠٨	٠,٩٥٤
٨	٣٦	توفير بطاقة لكل وعاء معلومات بالمكتبة المدرسية	٤,٠٩٦	١,٠٥٦
٩	٤	التسيق مع المعلمين حول المراجع التي لها علاقة بالمقرر الدراسي	٤,٠١٩	١,٠٣٣
١٠	٢٩	إدخال نظام الحاسوب في العمليات المكتبية	٤,٠٥٥	١,٣٣٣
١١	٣٢	تجميع وتصنيف القصاصات المتعلقة بالعملية التربوية والتعليمية	٣,٥٨٠	١,٠٩٥
١٢	٢٨	التصوير الفوري لمقتنيات المكتبة للمعلمين والطلاب	٣,٥١٤	١,٣٦٦٣
١٣	٣٣	إنشاء أرشيف للمعلومات المتعلقة بأبحاث المعلمين	٣,٣٢٦	١,٢٧٠
		المتوسط الحسابي لكافة عبارات البعد الثاني (الفني)	٤,١٢١	٠,٦٣٩

من خلال الجدول السابق (١٧) يتضح أن معظم العبارات تعتبر موافقة بدرجة كبيرة وموافقة بدرجة كبيرة جدا (٣,٥ فأكثر) عدا العبارة رقم (٣٣/١٣) فالموافقة كانت بدرجة متوسطة وهذا دليل واضح على الرغبة الأكيدة في المضي قدما نحو تفعيل المكتبة المدرسية .

علما بأن المتوسط الحسابي لكامل عبارات البعد الثاني (الفني) (٤,١٢١) بانحراف معياري (٠,٦٣٩) علما بأن متوسط البعد الفني لمديري المدارس بلغ ٤,٢٤٩ بانحراف معياري ٠,٥٦٨ ، وبلغ متوسط أمناء المكتبات للبعد نفسه ٤,٢٧٣ بانحراف معياري ٠,٤٥٧ ، وبلغ متوسط معلمي وأمناء المكتبات المدرسية ٤,٠٠٦ بانحراف معياري ٠,٦٨٨ ويلاحظ تصدر متوسط أمناء المكتبات المدرسية، يليه مديري المدارس ثم معلمي وأمناء المكتبات المدرسية كما هو مبين في الجدول (٤٤، ملحق ١٠) وفيما يلي عرضا للعبارات حسب بروزها تنازليا .

أن العبارة (١٩/١) المتضمنة اهتمام الإدارة المدرسية بـ (تصنيف محتويات المكتبة حتى يسهل الوصول لمقتنياتها) بلغ متوسطها الحسابي (٤,٧١٨) وبموافقة أغلبية المستجيبين البالغ عددهم ٢٠٧ مستجيبا كما هو مبين بالجدول رقم (٣٢)، ملحق ١٠) ويستدل من ذلك ضعف تصنيف المكتبات المدرسية وتتفق هذه النتيجة مع نتائج دراسة (السويدان ، ١٤١٦هـ، ص ١٥٦) المتضمنة عدم تنظيم المكتبات المدرسية من حيث الفهرسة والتصنيف . فيما أشارت نتائج دراسة (المسفر ، ١٩٩٩م، ص ٥٦) إلى أن مكتبات المدارس الحكومية فقط هي المفهرسة والمصنفة وأن ذلك قد تم بمجهودات ذاتية من مدرسي المقرر حسب إفادة معظمهم وخلص الباحث إلى أن هذه العبارة والمتضمنة فهرسة وتصنيف المكتبة تصدرت أولويات طلبات المستجيبين للبعد الثاني (الفني) نظرا لأهميتها ولا يعني نتيجة دراسة (المسفر) أن جميع المكتبات المدرسية الثانوية الحكومية مفهرسة ومصنفة سيما إذا نظرنا إلى عينة دراسته والتي بلغت (٧) مدارس حكومية و (٣) مدارس أهلية وهي

عينة صغيرة في حين أثبتت نتائج الدراسة الحالية أن معظم المكتبات المدرسية غير مفهومة وغير مصنفة وإن كان الباحث يرى أن عينة دراسته أكبر وأوسع وأقرب للتعميم نظرا لأنها تمثل ١٢٥ مدرسة لخمس من مناطق المملكة الرئيسية تمثل مائتين وعشرة فين (٢٢٠) مستجيبا يمثلون أنحاء المملكة مما يؤكد على القائمين بأمر التربية والتعليم الاهتمام بفهرسة وتصنيف المكتبات المدرسية وذلك من خلال توفير الدعم المالي والمعنوي .

تليها العبارة رقم (١٠/٢) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (تأكيد إلمام أمين المكتبة المدرسية بأهداف المكتبة المدرسية) حيث بلغ متوسطها الحسابي (٤,٦١١) حيث وافق عليها ١٩٤ مستجيبا يستدل من ذلك قلة إلمام بعض أمناء المكتبات. وهذا ما أكدت عليه دراسة (المسند ، ١٤١٩هـ ، ص ٩٥) من أن بعض المعلمين غير مدركين لأهمية المكتبة ولأهدافها مما أثر سلبا على أدائها بينما نظر البعض إلى أن العمل بالمكتبة المدرسية أنه نوع من المكافأة ونيل قسطا من الراحة ، والبعض الآخر ينظر إلى المكتبة المدرسية بأنها وظيفة من لا وظيفة له ، فيما أشارت بعض الدراسات إلى أن أمين المكتبة المدرسية بإمكانه تصميم مواد منهجية أساسية ، وهذا بالطبع يتطلب منه الإلمام التام بطبيعة المناهج الدراسية وتتفق هذه النتيجة مع ما توصلت إليه دراسة كل من (مرغلاني ١٤١٥هـ ، السويدان ، ١٤١٦هـ باجودة، ١٤١٣هـ) التي أجريت على مكتبات المدارس الثانوية وغيرها من الدراسات التي تظهر في مجمل نتائجها قلة العناصر المؤهلة المتخصصة الملمة بأهداف المكتبة المدرسية .

تليها العبارة رقم (١١/٣) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (تأكيد مهارات أمين المكتبة المدرسية لأهداف المكتبة المدرسية) حيث بلغ متوسطها الحسابي (٤,٥٤٠) وبموافقة ١٩٤ مستجيبا ويستدل من ذلك ضعف مهارات أمين المكتبة المدرسية وتتفق نتيجة الباحث مع ما توصلت إليه نتائج . دراسة (مبلرك ، ١٩٩٦م ، ص) إلى أن (٩٠.٠٠%) من مدرسي المواد العلمية لا يكلفون الطلاب استخدام المكتبة و(٤٥.٠٠%) من مدرسي المواد الأدبية لا يكلفون الطلاب استخدام المكتبة

ونتائج هذه الدراسة تؤكد ما توصلت إليه نتائج دراسة الباحث حيث أفاد (١٣٥) مستجيباً من أصل (٢٢٠) مستجيباً موافقتهم بدرجة كبيرة جداً لتأكيد مهارات أمين المكتبة و (٥٩) مستجيباً أكدوا موافقتهم بدرجة كبيرة يشكلوا (١٩٤) مستجيباً يمثلون نسبة (٨٨.٠٠%) وربما يعود السبب قلة المراجع العلمية بالمكتبة المدرسية ، أو ربما لأن مقرر "المكتبة والبحث" لا يدرس لطلاب التخصصات العلمية أو لتزاحم الجدول بالمواد الدراسية الأمر الذي يتعذر معه تكليفهم استخدام المكتبة المدرسية أو بما جميعاً .

تليها العبارة رقم (٣/٤) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (تدريس مقرر المكتبة والبحث داخل المكتبة المدرسية بدلاً من الحجرة الدراسية) حيث بلغ متوسطها الحسابي (٤,٣٩٣) وبموافقه ١٧٢ مستجيباً ويستدل من ذلك ندرة تدريس المقرر داخل المكتبة المدرسية وتشير هذه العبارة إلى أهمية الدراسة العملية سيما مقرر المكتبة والبحث والذي يعتمد في أغلبه على الممارسات الفعلية وأن يتم تدريس هذه المادة في المكتبة المدرسية وبمصاحبة أمين المكتبة المدرسية أو بمصاحبة معلم مقرر " المكتبة والبحث " حيث أشارت بعض الدراسات إلى أهمية مصاحبة المعلم لطلابه ومن تلك الدراسات ما أكدت عليه نتائج دراسة ريس (فهيمى، ١٤٠٥هـ ، ص ٦٦) من أن أحسن تدريس لمقرر المكتبة والبحث هي التي تتم بمصاحبة أمين المكتبة تليها استعمال شرائط التسجيل وأخيراً الوسائل البصرية كالفديو والشرائح إلا أن الملاحظ أن عدد معلمي مقرر "مكتبة وبحث" لا يكفي لجميع المدارس الثانوية حيث بلغ عددهم ٣٦٧ استناداً لآخر إحصائية صادرة عن مركز المعلومات بوزارة المعارف كما هو مبين بالملحق رقم (١٤).

وتتفق هذه النتيجة مع نتائج دراسة (المسفر ، ١٩٩٩م ، ص ٦٠) من أن (٦٠,٣٠%) من الطلاب استفادوا من دراسة مقرر " المكتبة والبحث " فيما أفاد (٣٩,٨٠%) من الطلاب على وجود التطبيق العملي على استخدام المكتبة والتعرف

على أماكن الكتب وكيفية استخراج المعلومات من المصادر بينما أشار (٦٠.٠%) من الطلاب نفي تحقق أية فائدة من التدريب وربما يعود ذلك في نظر الباحث لإسناد مهمة المقرر لغير المتخصصين في المكتبات والمعلومات .

وما أكدت عليه دراسة كيث وكارش Keith , Karish ، ١٩٦٨م (سر الختم ، الديحان ، ١٤١٣هـ ، ص ٤٥٠) من أن مهام المعلم في المكتبة ، تعليم الطلاب مهارات البحث والمتضمنة تدريب الطلاب مهارة حصر المراجع وإعداد بطاقات المذكرات بصورة موجزة وحسنة التوثيق ، ثم وضع الخطوط الرئيسية للموضوع ، في حين أشارت نتيجة دراسة (منال البريكان ، ١٤٠٧هـ ، ص ١٠٥) إلى أن المدرسات لا يشجعن الطالبات على ارتياد المكتبة المدرسية ويتساءل (المسفر ، ١٩٩٩م ، ص ٦٨) كيف تقرر مادة دراسية عن المكتبة والبحث على طلاب المدارس ونطلب من المعلمين مصاحبة طلابهم للمكتبة المدرسية وإحصائية الوزارة لعام ١٤١٨هـ اثبتت أن عدد المدارس الثانوية الحكومية (١١٠١) مدرسة وأن المدارس التي بها مكتبات هي (٣٥٩) مدرسة كما هو مبين في ملحق رقم (١٥) أي أن (٦٧.٠٠%) من المدارس الحكومية لا يوجد فيها مكتبات مطلقا فال المطلوب أولا إيجاد مكتبة مدرسية لكل مدرسة تضم بين جنباتها احتياجات المعلم والطالب من أوعيه المعلومات المختلفة ومن ثم مطالبة القائمين عليها مصاحبة طلابهم ليتسنى تقييم عمل المعلم ومدى نجاحه أو إخفاقه في المقرر .

تليها العبارة رقم (١٤/٥) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (تسهيل استخدام أوعية المعلومات ، الكتب والمجلات .. من قبل المعلمين والطلاب) حيث بلغ متوسطها الحسابي (٤,٢٩٩) وبموافقة ١٧٥ مستجيبا وهذا يدل على الحاجة الماسة لتعويد مرتادي المكتبة استخدامها ذاتيا دون عون من أحد وتعتمد بعض المكتبات الاكتفاء باستخدام الأدوات الإرشادية وهذا لا يكفي - في نظر الباحث - ما لم يصاحبه أسلوب تطبيقي والواجب أن يكون استخدام المكتبة تطبيقا مجتبا وتكون الأدوات الإرشادية

مساندة ولا يمكن أن تحل محل التطبيق العملي وهذا ما أكدت عليه نتائج دراسة جامعة اوهايوا ، ١٩٨٣م بهدف معرفة تعليم استخدام المكتبة (فوزية ، ١٩٨٧ ، ص ٣٠٩) حيث أظهرت نتائج الدراسة أن (٦٧.٠٠%) من المستجيبين يشعرون بالمعاناة عندما يدخلون المكتبة مما يجعلهم يرغبون في الحصول على ما يريدون بأقصى سرعة ، كما اقترح (٦٠.٠٠%) من الطلاب تقديم دورات تدريبية عند استخدام المكتبة

تليها العبارة رقم (٣٧/٦) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (تعريف الطلاب باللوائح والأنظمة المكتبية) حيث بلغ متوسطها الحسابي (٤, ٢٩٨) وبموافقة ١٧٨ مستجيبا ويستدل من ذلك ضعف معرفة الطلاب باللوائح والأنظمة المكتبية .

إن تعريف مرتادي المكتبة بالأنظمة واللوائح يغرس في الناشئة احترام الملكية العامة والمحافظة عليها والتنبيه عليهم بأنه في حالة تلف أي وعاء من أوعية المعلومات يطلب من المتسبب إحضار البديل أو عند التأخير للمدة المحددة للاستعارة يتعرض المستفيد لعقوبة تحرمه من الإعارة مدة تأخيره للكتاب المستعار وهذه العقوبات هي التي نصت عليه لوائح المكتبات المدرسية الصادرة من وزارة المعارف (المادة العاشرة ملحق ٤ ، ص ٢٤٣) والهدف منها غرس النظام في الطلاب وأن تلك اللوائح يجهلها بعض الطلاب وعلى أمين المكتبة تعريف الطلاب بها وضعها في مكان بارز ليتسنى للطلاب الاطلاع عليها والإلمام بفحواها لزيادة الاهتمام بمقتنيات المكتبة .

تليها العبارة رقم (٣١/٧) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (عملية الجرد السنوي للمكتبة المدرسية) إذا بلغ متوسطها الحسابي (٤, ٢٠٨) وبموافقة ١٧٤ مستجيبا ويستدل من ذلك قلة الاهتمام بالجرد السنوي أو أن استخدامه للجرد يقتصر عندما يتم نقل المعلم المسؤول عن المكتبة أو استقالته وعدم وجوده بشكل سنوي إذ أن الهدف من الجرد السنوي اطمئنان أمين المكتبة على وعهده وفي الوقت نفسه تعويد الطلاب التأكد من سلامة إعداد الكتب ومعرفة الفاقد وأسباب فقده والإجراءات المتبعة في مثل هذه الحالة وفي الوقت نفسه الغرس في نفوس الناشئة

المحافظة على ملكية الكتاب ولتتيح لأمين المكتبة أيضا إمكانية استبدال المفقود أو إتمام إجراءات فقده أو تلفه وذلك بإنزاله من عهدهته بالإجراءات النظامية المتبعة في مثل هذه الحالة .

تليها العبارة رقم (٣٦/٨) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (توفير بطاقة لكل وعاء معلومات بالمكتبة المدرسية) إذ بلغ متوسطها الحسابي (٤,٠٩٦) وبموافقة ١٦٤ مستجيبا ويستدل من ذلك ندرة وجود بطاقة لكل وعاء بالمكتبة وهذه النتيجة تتفق مع نتيجة الفقرة (١٩/١) المتضمنة تصنيف محتويات المكتبة حتى يسهل الوصول لمقتنياتها. والمقصود بها الفهرسة والتصنيف لمقتنيات المكتبة مما يسهل للمرتادين معرفة وجود كتاب ما من عدمه وهي بمثابة مفتاح للمكتبة وقد أكدت غالبية الدراسات عن ضعف فهرسة المكتبات وعند وجودها فهي اجتهدانية سيما إذا لاحظنا أن المتفرغين للعمل في المكتبات المدرسية (١٧) يمثلون نسبة (١٤,١٦%) ، وأن (٩٧) يقومون بالتدريس على المكتبة المدرسية والإشراف يمثلون نسبة (٨٠,٣٣%) من إجمالي العينة البالغة (١٢٠) مستجيبا الذين يمثلون القائمون بأمر المكتبات المدرسية وبالنظر لعدد المتفرغين نجد أن هذا العدد لا يفي باحتياجات تلك المكتبات الأمر الذي يتطلب معه زيادة التوسع في القبول لدى أقسام المكتبات والمعلومات مع الأخذ في الاعتبار مساوات الخريجين مع زملائهم المعلمين في كل الامتيازات التي يتمتعون بها أو تخفيض نصاب المسؤولين الحاليين مع إلحاقهم بدورات في المكتبات والمعلومات ليتسنى لهم القيام بالتدريس وإتمام الإجراءات الفنية التي تحتاجها المكتبة .

تليها العبارة رقم (٤/٩) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (التنسيق مع المعلمين حول المراجع التي لها علاقة بالمقرر الدراسي) إذ بلغ متوسطها الحسابي (٤,٠٩١) وبموافقه ١٥٦ مستجيبا ويستدل من ذلك ضعف التنسيق مع المعلمين حول المراجع التي لها علاقة بالمقرر الدراسي إذ يعتبر أمر بالغ الأهمية حيث يترتب عليه ربط الطلاب بالمكتبة المدرسية والمؤسف ما نشاهده من نتائج بعض الدراسات التي

توصلت إلى أن المعلمين لا يكلفون الطلاب استخدام المكتبة المدرسية ومن تلك الدراسات ، نتائج دراسة (مبارك، ١٩٩٦م، ص ٥٧) وما توصلت إليه من أن (٩٠.٠٠%) من مدرسي المواد العلمية لا يكلفون الطلاب استخدام المكتبة المدرسية و (٤٥.٠٠%) من مدرسي المواد الأدبية لا يكلفون الطلاب استخدام المكتبة، وما توصلت إليه نتائج دراسة (قمصاني ، ١٩٩٠م، ص ٦٩) من أن (١٠٠%) من أعضاء هيئة التدريس تعتمد في تدريسها على الكتاب الدراسي وأن (٨٣,٨٠%) تستخدم مصادر أخرى للمعلومات (دوريات ، مواد سمعية وبصرية) وما توصلت إليه نتائج دراسة عباس (١٩٨٨م، ص ٣١٦) من أن (٨٠,١٨%) من الطلاب يجهلون استخدام المكتبة، وما توصلت إليه دراسة نتائج (منال البريكان ، ١٩٨٧م، ص ١٠٥) إلى أن المدرسات لا يشجعن الطالبات ارتياد المكتبة المدرسية .

ويرى الباحث أن يكون أحد أسباب عزوف المعلمين عن تكليف الطلاب ارتياد المكتبة المدرسية قلة الكتب سيما الحديثة منها وهذه النتيجة تؤكد ما توصلت إليه نتائج دراسة (المسند ، ١٤١٩هـ، ص ١٢) من أن كتب العلوم البحتة والتطبيقية لا تتجاوز (٣,٤%) لكل تخصص .

تليها العبارة رقم (٢٩/١٠) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (إدخال نظام الحاسوب في العمليات المكتبية) إذا بلغ متوسطها الحسابي (٤,٠٥٥) وبموافقة ١٦٣ مستجيباً ويستدل من ذلك قلة استخدام الحاسوب في العمليات المكتبية .

والحاسوب يعتبر أحد أشكال التعليم الفردي والذي استخدم في بعض المكتبات المدرسية الأمريكية، وقد وفرت تلك المدارس أعداد كبيرة من النهايات الطرفية لاستخدامها من قبل الباحثين وهذه الطريقة تقدم للباحث محتويات المكتبة في شكل ميسر وسهل يساعد الباحث التمتع بخاصية استمرارية التعلم دون الحاجة لأمين المكتبة المدرسية وفيه نوع من التجديد من الطريقة التقليدية المبنية على الكتاب .

وما تمخضت عنه نتائج دراسة إبراهيم من استخدام التقنيات الحديثة في المكتبات المدرسية بالدول المتقدمة مما أدى إلى تطور إدارتها لعدة أسباب أوردها (سليمان ، ١٤١٩هـ ، ص ١١) :

- سهولة ويسر استعمال الفهارس للطلبة والمدرسين .

- تقليل الجهود على أمين المكتبة .

- تقليل الأخطاء في الفهارس وسهولة تعديل الخطأ .

- زيادة فاعلية إدارة المكتبة المدرسية .

- توفير في ميزانية المكتبة .

فيما أشارت نتائج بعض الدراسات إلى أن غالبية المدارس يوجد بها جهاز حاسب آلي وغالباً ما يستخدم لطباعة الشهادات والأعمال الكتابية الأخرى . ويرى الباحث أن تقوم وزارة المعارف بربط المدارس الثانوية بنهاية طرفية مع إدارة تعليم المنطقة ومن ثم ربطها بمركز الملك فيصل ، أو بأي من المراكز المتوفرة بالملكة التي تساعد الطلاب والمعلمين الاطلاع على أكبر قدر من أوعية المعلومات وأن تبدأ التجربة ببعض المناطق الرئيسة وإذا ما اثبت جدواها يمكن تعميمها على بقية المدارس الثانوية ولو على مراحل زمنية حتى يكتمل ربط جميع المدارس الثانوية بنهايات طرفية .

تليها العبارة رقم (٣٢/١١) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (تجميع وتصنيف القصاصات المتعلقة بالعملية التربوية والتعليمية) إذ بلغ متوسطها الحسائي (٣,٥٨٠) وبموافقة ١١٦ مستجيباً ويستدل من ذلك ضعف الاهتمام بتجميع وتصنيف القصاصات المتعلقة بالعملية التربوية والتعليمية .

من خلال العبارة السابقة يجد الباحث اهتمام المستجيبين بالمطالبة بتجميع وتصنيف القصاصات المتعلقة بالعملية التربوية والملاحظ ندرتها في المكتبات المدرسية نظراً لقلّة المتخصصين وقلة أوعية معلومات الأمر الذي يترتب عليه أولاً توفير وأمين

مكتبة متخصص لديه الرغبة الأكيدة للعمل بالمكتبة المدرسية ثم توفير أوعية المعلومات المختلفة من كتب ودوريات ووسائل سمعية وبصرية والمستلزمات التي تعينه على إكمال عملية الكشف وهو بخلاف فهرس المكتبة الذي يعتبر سجلا أو دليلا لمقتنيات المكتبة إذ يعتبر الكشف قائمة بأجزاء المواد المكتبية مستخدما رؤوس الموضوعات أو الواصفات الأكثر شيوعا بين المتخصصين معتمدا في ترتيبه هجائيا حتى يسهل عليه إضافة بطاقات جديدة في أماكنها الصحيحة وهذا ما يجنبه التكرار ويجعله قادرا على تكوين فكرة سريعة مسبقة عن حجم الكشف الذي يقوم بإعداده ومن ثم العمل على قص وتجميع وتصنيف تلك القصاصات المتعلقة بالعملية التربوية لاستخدامها عند حاجة المعلمين والطلاب .

تليها العبارة رقم (٢٨/١٢) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (التصوير الفوري لمقتنيات المكتبة للمعلمين والطلاب) إذا بلغ متوسطها الحسابي (٣,٥١٤) وبموافقة ١٢٠ مستجيبا ويستدل من ذلك ندرة عمليات التصوير أو قلة وجود الآلات تصوير أو عدم وجودها أصلا بالمكتبات المدرسية .

ويعتبر التصوير الفوري أحد أهم الخدمات التي تقدمها المكتبات العامة والمكتبة المدرسية خاصة لما تتيح للطلاب والمعلمين على حد سواء تصوير أجزاء من صفحات المراجع أو الدوريات التي لا تعار وفي الوقت نفسه تمنع ظاهرة التمزيق الذي تعاني منها بعض المكتبات .

وأخيرا العبارة رقم (٣٧/١٣) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (إنشاء أرشيف للمعلومات المتعلقة بأبحاث المعلمين) إذا بلغ متوسطها الحسابي (٣,٣٢٦) وبموافقة ١٠٥ مستجيبا ويستدل من ذلك قلة تواجد أبحاث للمعلمين أساسا بالمكتبات المدرسية فيما أشارت نتائج أفراد عينة الدراسة الحاجة الملحة لإنشاء أرشيف للمعلومات والملاحظ أن غالبية المعلمين لا يشجعون طلابهم ارتياد المكتبة ولا أنفسهم يرتادونها وغالبا ما يكون السبب تزاخم جدول المعلم بالمواد و ندرة الكتب المتخصصة .

ب- إسهام إدارة المدرسة الثانوية ... (البعد الثالث - الفني)

تضمن هذا البعد الأرقام التالية التي وردت في الاستبانة الموزعة على عينة الدراسة وهي (٢٤ ، ٢٣ ، ١٢ ، ١ ، ٢٢ ، ١٣ ، ٢٥ ، ٣٨ ، ٢٠ ، ١٦ ، ١٥ ، ٣٩ ، ٢١ ، ٤٠ ، ١٧ ، ٢٦) .

جدول رقم (١٨)

يوضح ترتيب عبارات البعد الثالث (الإداري) حسب المتوسط الحسابي تنازليا

م	رقم العايزة كما وردت في الاستبانة	نص العايزة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١	٢٤	توفير التهوية اللازمة للمكتبة المدرسية	٤,٦٦٤	٠,٦٧٩
٢	٢٣	توفير الإضاءة الكافية للمكتبة المدرسية	٤,٦٣٦	٠,٧٤٣
٣	١٢	اختيار الموقع المناسب للمكتبة المدرسية	٤,٥٨٨	٠,٨٥٤
٤	١	المطالبة بدعم المكتبة المدرسية بالمتخصصين في علوم المكتبات	٤,٥٤٨	٠,٨٨٠
٥	٢٢	تأثيث المكتبة المدرسية بشكل يساعد على ارتياد الطلاب للمكتبة المدرسية .	٤,٤٦٣	٠,٩٥٦
٦	١٣	توفير التسهيلات اللازمة لارتياح المكتبة المدرسية	٤,٤٤٥	٠,٨٢٥
٧	٢٥	الصيانة الدورية لأثاث المكتبة المدرسية	٤,٣٦٨	١,٠٢٣
٨	٣٨	مخاطبة الجهات العلمية بالملكة لتزويد المكتبة المدرسية بالجديد من أوعية المعلومات .	٤,٢٦٠	١,٠٢٣
٩	٢٠	تنظيم زيارات الطلاب للمكتبة المدرسية بما يتناسب وأعدادهم بالمدرسة .	٤,٢١٤	٠,٩٢٩
١٠	١٦	توفير نسخ كافية تسمح بإعارة المعلمين والطلاب لأوعية المعلومات .	٤,١٩٦	٠,٩٦٩

م	رقم العبارة كما وردت في الاستبانة	نص العبارة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١١	١٥	تخصيص زمن كاف لارتياذ المكتبة المدرسية	٤,١٥٥	٠,٨٨٥
١٢	٣٩	الاستفادة من القطاع الخاص في دعم المكتبة المدرسية	٣,٨٥٨	١,٢٥٠
١٣	٢١	توفير الحيز الكاف للمواد غير الكتب بالمكتبة المدرسية	٣,٨٠٥	١,١٤٤
١٤	٤٠	توجيه الدعوة للعلماء والمفكرين بعقد ندوات عن أهمية الكتاب ودوره في العملية التعليمية	٣,٧٥٢	١,٢٩٦
١٥	١٧	وجود بطاقة لكل طالب عن حصيلته القرائية بالمكتبة المدرسية	٣,٧١٤	١,٢٠٧
١٦	٢٦	إقامة معارض مصغرة للكتب بالمكتبة المدرسية	٣,٥٩٤	١,٢٦١
		المتوسط الحسابي لكافة عبارات البعد الثالث (الإداري)	٤,٢٠١	٠,٧٣٠

من خلال الجدول السابق رقم (١٨) يتضح أن بعض العبارات تعتبر موافقة بدرجة كبيرة جداً أكثر من (٤,٥) مما يؤكد أن هناك اهتماماً من قبل المديرين وأمناء المكتبات لتفعيل المكتبات المدرسية، في حين بقية العبارات بلغت موافقتهم بدرجة كبيرة (٤,٥-٣,٥) وبدرجة متوسطة علماً بأن المتوسط الحسابي لكامل عبارات البعد الثالث (الإداري) بلغت (٤,٢٠١) بانحراف معياري ٠,٧٣٠ وبلغ متوسط البعد الإداري لمديري المدارس (٤,٣٣٥) بانحراف معياري ٠,٥٩١ وبلغ المتوسط لدى أمناء المكتبات المدرسية ٤,٤٠٩ بانحراف معياري ٠,٤٩٣ وبلغ عند معلمي وأمناء المكتبات المدرسية ٤,٠٥٨ بانحراف معياري ٠,٨٣٦ ويلاحظ من المتوسطات تصدر

متوسط أمناء المكتبات المدرسية يليه متوسط مديري المدارس ثم متوسط معلمي وأمناء المكتبات المدرسية ومن خلال الجدول السابق رقم (١٨) يتضح أن العبارة رقم (٢٤/١) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (توفير التهوية اللازمة للمكتبة المدرسية) بلغ متوسطها الحسابي (٤,٦٦٤) وبموافقه ٢٠٤ مستجيبا حسبما هو موضح بالجدول رقم (٣٣ ملحق ١٠) ويستدل من ذلك إلى قلة التهوية اللازمة المتوفرة بالمكتبات المدرسية ، وهذا ما أكدته نتائج دراسة (سليمان ١٩٩٦م، ص ٥٣) على وجود فروق ذات دلالة إحصائية ملاحظة بين وجهات النظر خصوصا في درجة متوسطة ، حيث أن (٢٥.٠٠%) من مديري المدارس ، و(٥٠.٠٠%) من أمناء المكتبات يرون أن التهوية غير كافية ، رغم أن هناك (٤٠.٠٠%) من المديرين ، و(٦٥.٠٠%) من الأمناء يرون أن التهوية بين متوسطة وريثة وهذا ناتج عن بعض مواقع المكتبات المدرسية الحالية سيما المباني المستأجرة منها ، وهذا ما يعزز دراسة الباحث.

تليها العبارة رقم (٢٣/٢) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (توفير الإضاءة الكافية للمكتبة المدرسية) إذ بلغ متوسطها الحسابي (٤,٦٣٦) وبموافقة ٢٠٢ مستجيبا ويستدل من ذلك قلة الإضاءة الكافية بالمكتبة المدرسية وهذا ما أكدته نتائج دراسة (سليمان ، ١٩٩٦م، ص ٥٣) من وجود فوارق ذات دلالة إحصائية حيث إن معظم مديري المدارس وأمناء المكتبات أفادوا [أنها جيدة إلى متوسطة] وهذا يعود إلى موقع المكتبة وعدم استفادتها من الإنارة الخارجية الطبيعية.

تليها العبارة رقم (١٢/٣) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (اختيار الموقع المناسب للمكتبة المدرسية) إذ بلغ متوسطها الحسابي (٤,٥٨٨) وبموافقة ١٩١ مستجيبا ويستدل من ذلك أن غالبية مواقع المكتبات المدرسية غير مناسب سيما المباني المستأجرة، أما المباني الحكومية الحديثة النشأة فهي أحسن حالا من غيرها ، وتتفق هذه النتيجة مع ما توصلت إليه نتائج دراسة (الموسوي ، وعليان، وفوزية) من عدم

ملائمة مبنى المكتبة المدرسية من حيث الموقع والحجم والتجهيزات المختلفة ، وما توصلت إليه نتيجة دراسة (إيمان باناجة ، ١٩٨٦م ، ص ٣١) من أن المكتبة المدرسية لا تختلف عن أي فصل دراسي ، وما توصلت إليه نتائج دراسة (الخناني ، ١٩٨٩م ، ص ١٠٣) إلى أن معظم مباني المكتبات لم تصمم عند إنشائها لتكون مكتبة فهي في الغالب قاعات دراسية جعلت للكتب والمطالعة وفي الواقع فهي لا تتسع لكل العمليات المكتبية سيما وأن غالبية المدارس لا يوجد بها مكتبات ، استنادا لآخر إحصائية أوردها (المسند ١٤١٩هـ، ص ١٠) من أن إجمالي المدارس الثانوية بالملكة (١١٠١) مدرسة وأن (٣٥٩) مدرسة بها مكتبة (كما هو مبين في الملحق رقم (١٦) أي أن (٦٧.٠٠%) من المدارس لا تتوفر فيها مكتبات مدرسية أساسا .

تليها العبارة رقم (١/٤) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (المطالبة بدعم المكتبة المدرسية بالمتخصصين في علوم المكتبات) إذ بلغ متوسطها الحسابي (٤,٥٤٨) وبمواقفه ١٨٢ مستجيبا ويستدل من ذلك عدم توفر المتخصصين المتفرغين للعمل بالمكتبة المدرسية وهذا ما أكدت عليه نتائج دراسة (سر الختم والديحان ، ١٤١٣هـ ، ص ٤٦٢) حيث أفاد جميع أفراد العينة أنه لا يوجد أمين مكتبة في مدارسهم ، كما أوضح (٩٩,٧٠%) منهم أنه لا يوجد أمين مكتبة متفرغ لهذا العمل في حين نجد أن لائحة المكتبات المدرسية (١٣٩٣هـ) قد نصت في المادة السادسة على أن " يعين أمين متفرغ للمكتبة في مدارس المراحل المختلفة وفق أنظمة التوظيف الرسمية " بينما غالبية المستجيبين يقومون بالتدريس والإشراف الأمر الذي يتعذر معه الإحاطة الكاملة بالمكتبة وما زال البعض يعتقد لبعض أن وظيفة أمين المكتبة يمكن أن يؤديها أي شخص ملما بالأعمال المكتبية ، وأن مثل هذا الشخص يمكن أن يكون عوناً لأمين المكتبة المتخصص للأعمال الكتابية ، إلا أنه لا يستطيع أداء الخدمات التي تتطلب إعداد وخبرة الشخص المؤهل للخدمة المكتبية ، فعملية الاختيار مثلا والإعداد الفني المتضمن الفهرسة والتصنيف والتكشيف وعمل المستخلصات .. وخدمة المراجع

كل هذه الأعمال تفوق قدرات الموظف العادي وإن عدم توفر الشخص المؤهل يصعب معه تنفيذ أي برنامج لتعليم استخدام المكتبة .

فيما نجد العديد من الدراسات تشير إلى قلة المتخصصين المعينين في المكتبات المدرسية فوجد دراسة (سليمان ، ١٩٩٦ ، ص ٥٢) أشارت إلى أن هناك (٦٠.٠٠%) من أمناء المكتبات غير متخصصين في مجال المكتبات والمعلومات حيث إن بعضهم لديه حصص فراغ أكملت لهم في إدارة شؤون المكتبة ، والملحق رقم (١١) ، ص ٣١٠) يوضح إجمالي عدد أمناء المكتبات المعينين على الوظائف الإدارية البالغ عددهم (٢٣٤) فإذا كان إجمالي عدد المدارس الثانوية (١٣٣٥) فإن نسبة المكتبات التي تفتقد لأمناء مكتبات معينين تبلغ نسبتها أكثر من (٨٢.٠٠%) .

وهذا ما أكدته نتائج دراسة (المسند ، ١٤١٩ هـ ، ص ٩) إلى أنه مع قلة الوظائف في مجال المكتبات إلا أن هناك ١٨٨ (حوالي ١٧.٠٠% من مجموع الوظائف) موظفا معينون على وظائف في مجال المكتبات يعملون في مجالات أخرى غير المكتبات وهذا مما يؤكد ويدعم نتائج الدراسة الحالية والأمر يتطلب إعادة النظر في تلك الوظائف بحيث تشغل بالمتخصصين في مجال المكتبات أو بالمناقلة بين المتخصصين ونقل غير المتخصصين إلى جهات أخرى ولو بصفة تدريجية.

تليها العبارة رقم (٢٢/٥) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ(تأثيث المكتبة المدرسية بشكل يساعد على ارتياد الطلاب للمكتبة المدرسية) إذ بلغ متوسطها الحسابي (٤٦٣،٤) وبموافقة ١٨٩ مستجيبا ويستدل من ذلك افتقار المكتبات المدرسية للأثاث الذي يجذب الطلاب إلى إرتياد المكتبة المدرسية إذ لا توجد معايير تحدد نوعية الأثاث ، إذ أنه في عام ١٤١٥ هـ وضع تصور شامل لمساحات وأثاث المكتبة المدرسية إلا أنه لم يترجم إلى واقع ملموس حتى الآن (المسند، ١٤١٩ هـ ، ص ١٧) ، ويقصد الباحث بالأثاث هنا هو عدد الطاولات ونوعيتها والكراسي

والأرفف والمستلزمات المكتبية ويستشهد الباحث بنتيجة دراسة (سليمان ، ١٩٩٦ م ، ص ٥٤) من أن (٤٠.٠٠٪) من مديري المدارس وأمناء المكتبات المدرسية يرون أن الأثاث الموجود بالمكتبات المدرسية جيد .

كما يرى (١٠.٠٠٪) من مديري المدارس و(٤٥.٠٠٪) من أمناء المكتبات المدرسية أن الأثاث سيء وهذا يتطلب من المسؤولين الاهتمام بها لكي نسهم في اجتذاب الطلاب ونغرس في نفوسهم حب الكتاب إضافة إلى أن نصيب كل مدرسة من الأثاث قليل جدا بالنسبة للكمية التي أمنتها الوزارة مقارنة بالمعايير المعتمدة في هذا المجال .

تليها العبارة رقم (١٣/٦) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (توفير التسهيلات اللازمة لارتياح المكتبة المدرسية) إذ بلغ متوسطها الحسابي (٤,٤٤٥) وبموافقة ١٨٢ مستجيبا ويستدل من ذلك على عدم وجود التسهيلات اللازمة للطلاب للارتياح المكتبة وما أشارت إليه الدراسات السابقة من تأكيد على هذا المطلب فنجد نتائج دراسة (فوزية، ١٤٠٧هـ، ص ٣٢) تؤكد على أن الطلاب يعتبرون المكتبات أماكن ثقليه وكتيبة . وما اشارت إليه الحلقة الدراسية التي عقدت في الأردن عام ١٩٨٢م (الخاروف ، ١٤١٢هـ) على ضرورة تشجيع الطلاب على التردد على المكتبات والاستفادة من مصادرها كما أكد المجتمعون على أن نجاح برامج تعليم المترددين على المكتبات يعتمد بالدرجة الأولى على التعاون والتكامل بين أهداف تلك البرامج وأهداف التعليم وتذليل الصعاب التي تعترض المترددين بما يكفل تشجيع الطلاب على استخدام مصادر المعلومات في مناهج الدراسة .

تليها العبارة رقم (٢٥/٧) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (الصيانة الدورية لأثاث المكتبة المدرسية) إذا بلغ متوسطها الحسابي (٤,٣٦٨) ويستدل من ذلك إلى على ضعف الصيانة الدورية لأثاث المكتبة مما حدا بأغلبية المستجيبين تصدرها ضمن

العقبات التي تعترض سير الخدمة المكتبية حيث أشار (١٨٧) مستجيباً من أصل (٢٢٠) إلى اعتبارها موافقة بدرجة كبيرة وكبيرة جداً يمثلون نسبة (٨٥.٠٠%) وهي تعتبر نسبة عالية ومطلبا ملحا حاجة أثاث المكتبة للصيانة الدورية.

تليها العبارة رقم (٣٨/٨) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (مخاطبة الجهات العلمية بالمملكة لتزويد المكتبة المدرسية بالجديد من أوعية المعلومات) إذ بلغ متوسطها الحسابي (٤,٢٦٠) وبموافقة ١٧٨ مستجيباً ويستدل من ذلك على افتقار المكتبة المدرسية لإصدارات الجهات الحكومية المختلفة وهذا دليل واضح للتأكيد على قناعة مديري وأمناء المكتبات المدرسية بمخاطبة الجهات الحكومية ولوعدنا لللائحة تنظيم المكتبات المدرسية الفقرة (٢،٦، ص ٢٤٥) من المادة الرابعة التي تؤيد لجنة المكتبة قبول الهدايا ودراسة الطرق التي يمكن أن تؤدي إلى نمو الخدمة المكتبية لوجدنا أن الهدايا التي ترد إلى المكتبة لا بد من موافقة لجنة المكتب عليها وكما مر بنا في بعض الدراسات السابقة أنه ليس هناك بند مستقل في ميزانية الوزارة يصرف منه على تأمين أوعية المعلومات للمكتبات المدرسية، وإنما هو اجتهاد أقرته وزارة المالية بحيث تؤمن الكتب الثقافية من بند الكتب الدراسية وهذا خاضع إلى مدى توفر الموارد المالية الزائدة عن حاجة الكتب الدراسية - فيرى الباحث - أن يجدد تعميم مديري المدارس أو إعطائهم صلاحيات مخاطبة الجهات العلمية الداخلية لتزويد المكتبة المدرسية بالمطبوعات الحكومية .

تليها العبارة رقم (٢٠٩/٩) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (تنظيم زيارات الطلاب للمكتبة المدرسية بما يتناسب وأعدادهم بالمدرسة) إذ بلغ متوسطها الحسابي (٤,٢١٤) وبموافقة ١٧٧ مستجيباً ويستدل من ذلك على قلة زيارات الطلاب إلى المكتبة المدرسية ويعود السبب إما لعدم وجود قناعة من المعلم أو لأن الحيز الموجود لا يكفي لأعداد طلاب الصف أو ربما لأن مقتنياتها لا تشجع المعلمين والطلاب على ارتياد المكتبة ويعزز ذلك ما توصلت إليه نتائج دراسة كل من (هاشم، السويدان

، المرغلاني ، المسفر) إلى أن معظم حجرات المكتبات المدرسية صغيرة وأن متوسط حجم المكتبة في الغالب (٨×٥) ^٢ الأمر الذي يتعذر معه اجتماع طلاب فصل دراسي كامل وفي آن واحد مما يترك في نفوس الطلاب النفور من المكتبة أو على الأقل يقلل من حماسهم للذهاب إليها والحاجة الماسة تستدعي توفير مساحات تستوعب ولو لطلاب الفصل الواحد ، فنجد أن اليونسكو حددت مساحة المكتبة المدرسية بحيث تستوعب (١٠٠٠٪) من مجموع طلاب ومعلمي المدرسة في وقت واحد وبمساحة (٢,٥) ^٢ لكل مستخدم فلو كان هناك مدرسة بها ٦٠٠ طالب مثلاً وأخذنا (١٠٠٠٪) من إجمالي عدد الطلاب تكون المساحة المطلوبة لا بد وأن تتسع لـ (٦٠) مستفيداً) مما يعني أن تكون المساحة (٢,٥×٦٠) = ١٥٠ م ^٢ وإذا عدنا للدراسات السابقة وجدنا أن متوسط غرف المكتبة ٢م٤٠ وبهذا الوضع يتعذر حتى وجود فصل واحد يبلغ طلابه عشرة ون سيما إذا كانت غالبية الفصول الدراسية من ٢٥-٣٠ طالباً .

تليها العبارة رقم (١٦/١٠) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (توفير نسخ كافية تسمح بإعارة المعلمين والطلاب لأوعية المعلومات) إذ بلغ متوسطها الحسابي (٤, ١٩٦) وبموافقة ١٧١ مستجيباً ويستدل من ذلك على عدم وجود أعداد من الكتب تسمح للإعارة وهذه النتيجة تتفق وما توصلت إليه دراسة (هاشم ، ١٩٨٣م (من تدني حجم الإعارة في المكتبات بينما تشير دراسة (سليمان ، ١٩٩٦م ، ص ٥٧) إلى أن (٦٥.٠٠٪) من المستجيبين أشاروا إلى أنه لا توجد إعارة و(٣٥.٠٠٪) أفادوا بوجود الإعارة وربما تختلف من مدرسة لأخرى، ومن نتائج الدراسة أيضاً وجود فروق ملحوظة بين مدرسي المواد الأدبية والعلمية حول نوعية الكتب المستعارة حيث أشارت النتائج إلى أن معظم المعلمين والطلاب الذي يستعرون من المكتبة يستعرون مواد ثقافية ودينية إذ بلغت نسبتها (٩٠.٠٠٪) ، أما الكتب العلمية فإن نسبة الإعارة لا تتجاوز (١٥.٠٠٪) وهذا الفارق الكبير غالباً ما يعود لعدم توفر الكتب

العلمية وهذا ما أكدت عليه نتائج دراسة (المسند ، ١٤١٩ هـ —، ص ١٢) حيث أشارت إلى أن كتب الديانات تربوا عن (٥٠.٠٠٠%) ، وأن كتب العلوم النظرية (٣,٤%) وكتب العلوم التطبيقية (٣,٤%) مما يؤكد فقد التوازن في التغطية الموضوعية للكتب المؤمنة، الأمر الذي نتج عنه المطالبة وبدرجة عالية إيجاد التوازن وكذلك توفير نسخ كافية تسمح لإعارة المعلمين والطلاب .

تليها العبارة (١٥/١١) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (تخصيص زمن كاف لارتياذ المكتبة المدرسية) إذ بلغ متوسطها الحسائي (٤,١٥٥) وبموافقة ١٦٦ مستجيبا ويستدل من ذلك أن الوقت المخصص لارتياذ المكتبة المدرسية غير كاف وهذا ما تؤكد عليه نتائج دراسة (سليمان ، ١٩٩٦ م) بالنسبة لدوام المكتبة من أن هناك ما يقارب (٩٠.٠٠٠%) من المكتبات لا تفتح أبوابها إلا خلال الدوام الرسمي، وهذا يعود إلى بعض المشاكل الإدارية المتعلقة بهذا الشأن رغم وجود المتبرعين لفتحها في غير الدوام الرسمي، والذين يؤيدون فتحها هم المتبرعين أنفسهم لفتحها في غير الدوام الرسمي مما يؤكد الحاجة لفتحها نظرا لتزاحم الجدول الدراسي وغالبا لا يجد الطالب فرصة لارتياذ المكتبة إلا وقت الفسحة عندها يصبح الطالب بين خيارين ولو قدر للجميع ارتياذ المكتبة أو الغالبية اثنيء الفسحة فالمساحة لا تكفي ولو لطلاب الصف الواحد استنادا لما أشارت إليه غالبية الدراسات السابقة بمساحة المكتبة الواحدة .

تليها العبارة رقم (٣٩/١٢) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (الاستفادة من القطاع الخاص في دعم المكتبة المدرسية) إذ بلغ متوسطها الحسائي (٣,٨٥٨) وبموافقة ١٤٤ مستجيبا ويستدل من ذلك عدم الاستفادة من القطاع الخاص وتؤكد نتائج الدراسة الحالية الرغبة الأكيدة من قبل غالبية المستجيبين لهذا المطلب والاستفادة من القطاع الخاص في دعم المكتبة المدرسية (ويقترح الباحث أن يستغل فناء المدرسة للإعلان عن المستلزمات المدرسية والمنتجات الوطنية بأجر رمزي ويستفاد من دخل الإعلانات بتزويد المكتبة المدرسية باحتياجات روادها) .

تليها العبارة رقم (٢١/١٣) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (توفير الحيز الكاف للمواد غير الكتب بالمكتبة المدرسية) إذ بلغ متوسطها الحسابي (٣,٨٠٥) وبموافقة ١٣٩ مستجيباً ويستدل من ذلك أن الحيز الموجود لا يسمح بالكتب نلهيك عن المواد الأخرى.

والعملية التربوية تعتبر نفسها آخذة في التطور لتواكب المستجدات والدخول إلى الألف الثالث بالتقنيات والوسائل السمعية والبصرية حتى تغير مسارها من مكتبة إلى "مركز المصادر التربوية" والمكتبات المدرسية بوضعها الراهن ليست على مستوى الطموحات لا من حيث المساحة ولا التجهيزات ، وإذا كان الوضع الحالي لا يتسع للكتب فقط فماذا سيكون الحال عليه إذا زدنا المكتبات بالتقنية الحديثة سيما وأن هناك تجربة دمج غرفتي المكتبة والوسائل التعليمية في مكان واحد ، ونعود مرة أخرى لمساحة المكتبة وأن تكون ملائمة لأعداد الطلاب بالمدرسة والأخذ في الحسبان المساحة الملائمة لإعداد الطلاب والنسب التي أقرتها اليونيسكو.

تليها العبارة رقم (٤٠/١٤) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (توجيه الدعوة للعلماء والمفكرين بعقد ندوات عن أهمية الكتاب ودوره في العملية التعليمية) إذ بلغ متوسطها الحسابي (٣,٧٥٢) وبموافقة ١٤١ مستجيباً ويستدل من ذلك إلى وجود رغبة من قبل المستجيبين لهذا المطلب -وفي نظر الباحث- قد تكون هناك عقبات تحول دون تحقيق ذلك المطلب وربما يعود لصغر مساحة المبنى أو لعدم وجود مكان مهياً لذلك .

وتوجيه الدعوة للعلماء والمفكرين أمر في غاية الأهمية وذلك لتوضيح كثير من الأمور التي قد تشكل على الطلاب سيما في هذه المرحلة ، كما أنها توسع مداركهم ونطاق ثقافتهم العامة وتنمي قدرتهم على التفكير بطريقة سليمة وتقع مهمة توجيه هذه الدعوة على مدير المدرسة وأمين المكتبة المدرسية يسبقها قناعة المسؤولين بأهمية تلك اللقاءات وما تتركه من آثار يعود نفعها على الطلاب وأن يراعى انتقاء شخصيات

المجتمع المعروفة والتميزة باللباقة والفطنة وأن تطرح القضايا بما يتناسب والمرحلة العمرية للطلاب وبالإمكان إثارة موضوع الساعة موضوع يشغل المجتمع في ذلك الوقت .

تليها العبارة رقم (١٧/١٥) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (وجود بطاقة لكل طالب عن حصيلته القرائية بالمكتبة المدرسية) إذا بلغ متوسطها الحسابي (٣,٧١٤) وبموافقة ١٣٦ مستجيبا ويستدل من ذلك إلى عدم وجود بطاقات لحصيلة الطلاب القرائية والمطلوب من المعلم أن يعد بطاقة اطلاع لكل طالب من طلابه ، بحيث تكون بمثابة سجل لمستواه في الاطلاع ويقع على عاتق مراجعة تلك البطاقات من حين لآخر ليقف على درجة تقدم طلابه في الاطلاع ، وإن كان من الممكن أن يطلب من الطلاب إعداد تقارير عن الكتب التي اطلعوا عليها فهذا أجدى وتكون لدى المعلم صورة واضحة عن استخدام الطلاب للمكتبة في العملية التربوية .

تليها العبارة رقم (٢٦/١٦) المتضمنة اهتمام إدارة المدرسة بـ (إقامة معارض مصغرة للكتب بالمكتبة المدرسية) إذ بلغ متوسطها الحسابي (٣,٥٩٤) وبموافقة ١٢٢ مستجيبا يستدل من ذلك إلى عدم إقامة معارض للكتب وحبذا لو أقيمت معارض للكتب ولو بشكل يتناسب وحجم المدرسة وإعداد الطلاب، علما بأن غالبية المستجيبين تؤكد الحاجة لإقامته سيما وأن إقامة المعارض بين الحين والآخر يعتبر وسيلة للإعلان عن المكتبة وعن القراءة والتوعية بأهمية المطالعة وتفعيلها لتأخذ مكانها اللائق بين الوسائل الأخرى سيما الفضائية منها ويزيد من فعاليتها إذا صاحب المعرض عقد محاضرات أو ندوات أو مسابقات لتعزيز الإقبال على المعرض وأن توجه الدعوة لبعض المكتبات التجارية القريبة من المدرسة بعرض ما لديها وبأسعار تمكن الطلاب من اقتناء الكتب . وتستفيد المكتبة من النسخ التي يقدمها أصحاب تلك المكتبات التجارية هدية للمكتبة المدرسية مقابل إقامة المعرض .

ثانياً: إجابة السؤال الثاني :

للإجابة على السؤال الثاني الذي نصه : هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل المكتبة المدرسية وفقاً للمنطقة التعليمية ؟

كانت النتائج كما هي موضحة بالجدول رقم (١٩) الخاص بنتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه لمتوسطات أفراد عينة الدراسة وفقاً للمنطقة التعليمية ، ولمعرفة الفروق بين المجموعات قام الباحث بإجراء اختبار شيفيه للمقارنة البعدية فكانت النتائج كما يلي :

جدول رقم (١٩) يوضح نتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه

لمتوسطات أفراد عينة الدراسة وفقاً للمنطقة التعليمية .

م	البعد	مصدر التباين	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط المربعات	قيمة (ف)	مستوى الدلالة
١	التربوي	بين المجموعات	٤	٧,٠٩٧٧	١,٧٧٤٤	٣,٥٣١٨	٠,٠٠١
		مع المجموعات	٢١٥	١٠٨,٠١٩٤	٠,٥٠٢٤		
		المجموع	٢١٩	١١٥,١١٧١	-		
٢	الفني	بين المجموعات	٤	١,٩٦٢٢	٠,٤٩٠٥	١,٢٠٤١	غ.د
		مع المجموعات	٢١٥	٨٧,٥٩١٤	٠,٤٠٧٤		
		المجموع	٢١٩	٨٩,٥٥٣٦	-		
٣	الإداري	بين المجموعات	٤	٣,٠٩٧٦	٠,٧٧٤٤	١,٤٦٦٨	غ.د
		مع المجموعات	٢١٥	١١٣,٥١١٥	٠,٥٢٨٠		
		المجموع	٢١٩	١١٦,٦٠٩١	-		

* تدل على وجود دلالة إحصائية .

١- البعد التربوي :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (٣,٥٣١٨) بدرجة حرية (٤) مما يعني وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى إلى المناطق التعليمية وبإجراء اختبار المقارنة البعدية باستخدام اختبار شيفيه Sheffe الموضح نتائجه في الجدول رقم (٢٠) أتضح وجود فروق ذات دلالة إحصائية في البعد التربوي بين مجموعة الدمام جدة لصالح مجموعة جدة الذين يرون أكثر من غيرهم تحقق هذا البعد حيث بلغ متوسط مجموعة الدمام (٣,٧١١٤) بينما كانت مجموعة جدة (٤,٢٣١٣) كما هو ملاحظ من الجدول (٢٠) والجدول (٣٧ ملحق ١٠، ص ٢٧٩)

جدول رقم (٢٠) يوضح نتائج المقارنة البعدية بين أفراد عينة الدراسة

الكلية حسب المنطقة التعليمية للبعد الأول (التربوي)

المتوسط	٣	٤	٥	٢	١	المنطقة التعليمية	م
٣,٧١١٤	٣					الدمام	١
٤,٠٨٤٤	٤					أبها	٢
٤,٠٩٢٨	٥					عرعر	٣
٤,١٥٢٠	٢					الرياض	٤
٤,٢٣١٣	١	*				جدة	٥

٢- البعد الفني :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (١,٢٠٤١) بدرجة حرية (٤) وهي قيمة غير دالة إحصائية عند أي مستوى من المستويات الإحصائية المعروفة كما أشار الجدول رقم (١٩) مما يعني عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى إلى المناطق التعليمية حيث كانت متوسطات المناطق العينة كما يلي (جدة ٤,٢٣٦٤، الرياض ٤,١٢٣٣، الدمام ٤,٩٦٥٨، أبها ٤,١٠٤٤، عرعر ٤,٠٤٥٧ حسبما ورد في الجدول (٣٧ ملحق ٨)

٣- البعد الإداري :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (١,٤٦٦٨) بدرجة حرية (٤) وهي قيمة غير دالة إحصائيا عند أي مستوى من المستويات الإحصائية المعروفة كما أشارت نتائج الجدول (١٩) مما يعني عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى إلى المناطق التعليمية حيث كانت متوسطات مناطق العينة كما يلي (جدة ٤,٢٧٥٧، الرياض ٤,٢٥٩٤، الدمام ٤,٩٨١٥، عرعر ٤,٣٣٠٤، أبها ٤,٠٧٢٩) حسبما ورد في الجدول (٣٧ ملحق ، ٨)

ثالثاً: إجابة السؤال الثالث :

للإجابة على السؤال الثالث الذي نصه : هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية

في تفعيل المكتبة المدرسية حسب نوع المبنى وفقاً للمعدل العام؟
كانت النتائج كما هي موضحة بالجدول رقم (٢١) الخاص بنتائج اختبار (T. test) للفروق بين متوسطات أبعاد الدراسة الثلاث كل على حده حسب نوع مبنى المدرسة . يمكن الخروج بالاستنتاجات الآتية :

جدول رقم (٢١) يوضح نتائج اختبار (T. test) للفروق بين متوسطات

أبعاد الدراسة الثلاث كل على حده حسب نوع مبنى المدرسة .

البيد	المبنى	درجة الحرية	عدد أفراد المجموعة	المتوسط	الانحراف المعياري	متوسط الاختلاف	قيمة (ت)	مستوى الدلالة
التربوي	حكومي	٢١٧	١٧٠	٤,١١٠٥	٠,٧٦٢	٠,١٠٨١	٠,٩٢	غ.د
	مستأجر		٤٩	٤,٠٠٢٤	٠,٥٧٨	-	-	
الفني	حكومي	٢١٧	١٧٠	٤,١٤١٣	٠,٦٥٤	٠,٠٩٢٩	٠,٨٩	غ.د
	مستأجر		٤٩	٤,٠٤٨٤	٠,٥٩٤	-	-	
الإداري	حكومي	٢١٧	١٧٠	٤,٢٣٢٢	٠,٧٢١	٠,١٥٢١	١,٢٩	غ.د
	مستأجر		٤٩	٤,٠٨٠٠	٠,٧٥٩	-	-	

يتضح من الجدول السابق عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية حسب نوع

المبنى إذ مقدار متوسط الاختلاف صغير جداً لجميع الأبعاد الثلاث ، حيث تراوح

متوسط الاختلاف فيما بين (٠,١٥٢١ - ٠,٠٩٢٩) تحديداً للجانب التربوي بلغ

(٠,١٠٨١) ثم الجانب الفني (٠,٠٩٢٩) ثم الجانب الإداري (٠,١٥٢١) وجميع

تلك القيم تدل على تأثير صغير جداً لا يرقى إلى الدلالة الإحصائية ولا الدلالة العلمية

حيث بلغ متوسط عام العينة الكلية للبعد التربوي (٤,٠٩٠) جدول ٣١ ملحق

(١٠، فيما كان لمجموعة المباني الحكومية بالنسبة للجانب التربوي (٤,١١٠٥) والمباني

المستأجرة (٤,٠٠٢٤) ، فيما بلغ متوسط عام العينة الكلية للبعد الفني (٤,١٢١)

بانحراف معياري ٠,٦٣٩ (جدول ٣٢، ملحق ١٠، ص ٢٧٨) حيث بلغ الجانب

الفني بالنسبة للمباني الحكومية (٤,١٤١٣) والمستأجرة (٤,٠٨٤) أما الجانب

الإداري فقد بلغ المتوسط العام للعينه الكلية (٤,٢٠١) حيث بلغ الجانب الإداري للمباني الحكومية (٤,٢٣٢٢) أما المباني المستأجرة فقد بلغ المتوسط (٤,٠٨٠٠) وجميع تلك القيم تدل على تأثير صغيرا جدا لايرقى إلى الدلالة الإحصائية ولا الدلالة العملية .

رابعاً: إجابة السؤال الرابع

للإجابة على السؤال الرابع الذي نصه : هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل المكتبة المدرسية وفقاً للعمل الحالي لأمين المكتبة المدرسية (تدریس وإشراف - إشراف فقط) ؟

كانت نتائج الإختبار لمعرفة الفروق بين متوسطات أبعاد الدراسة الثلاث كل على حده وفقاً للعمل الحالي لأمين المكتبة المدرسية . يمكن الخروج بالاستنتاجات الآتية

جدول رقم (٢٢) يوضح نتائج اختبار الفروق بين متوسطات أبعاد الدراسة الثلاث كل على حده وفقاً للعمل الحالي لأمين المكتبة المدرسية

البعـد	العمل الحالي	درجة الحرية	عدد أفراد المجموعة	المتوسط	الانحراف المعياري	متوسط الاختلاف	قيمة (ت)	مستوى الدلالة
التربوي	تدریس وإشراف	١١٢	٩٧	٤,٠١٢٢	٠,٧٧٢	٠,٢٦٥٨	١,٣٢	غ.د
	إشراف فقط	-	١٧	٤,٢٧٨١	٠,٧٤٣	-		
الفني	تدریس وإشراف	١١٢	٩٧	٣,٩٨٣٥	٠,٧٠٢	٠,٢٦٩٩	١,٥١	غ.د
	إشراف فقط	-	١٧	٤,٢٥٣٤	٠,٥٤٩	-		
الإداري	تدریس وإشراف	١١٢	٩٧	٤,٠٣٦٣	٠,٨٥٣	٠,٣٧١٨	١,٧٢	غ.د
	إشراف فقط	-	١٧	٤,٤٠٨١	٠,٦١٢	-		

من خلال الجدول السابق (٢٢) يتضح أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية وفقاً للعمل الحالي لأمين المكتبة المدرسية إذ مقدار متوسط الاختلاف صغير جداً لجميع الأبعاد الثلاث ، حيث تراوح متوسط الاختلاف ما بين (٠,٣٧١٨ - ٠,٢٦٥٨) تحديداً للجانب التربوي بلغ (٠,٢٦٥٨) ثم الجانب الفني (٠,٢٦٩٩) ثم الجانب الإداري بلغ (٠,٣٧١٨) وجميع تلك الفروق تدل على تأثير صغير جداً لا يرقى إلى الدلالة الإحصائية حيث بلغ متوسط عام العينة الكلية للبعد التربوي (٤.٠٩٠) فيمل كان متوسط مجموعة (تدریس وإشراف) (٤.٠١٢٢) أما متوسط (الإشراف فقط)

(٤, ٢٧٨١) أما الجانب الفني فقد بلغ متوسط (تدريس وإشراف) (٣, ٩٨٣٥))
والإشراف فقط (٤, ٢٥٣٤) أما متوسط الجانب الإداري فقد بلغ لدى (تدريس
وإشراف) (٤, ٠٣٦٣) أما متوسط (إشراف فقط) فقد بلغ (٤, ٤٠٨١) .

خامساً : إجابة السؤال الخامس

للإجابة على السؤال الخامس الذي نصه : هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل المكتبة المدرسية حسب عدد الحصص التي يقوم بتدريسها أمين المكتبة المدرسية وفقاً للمعدل العام؟

كانت النتائج كما هي موضحة بالجدول (٢٣) الخاص بنتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه للمقارنة بين أمناء المكتبات المدرسية وفقاً لعدد الحصص للأبعاد الثلاثة (التربوية ، الفنية والإدارية) يمكن الخروج بالاستنتاجات الآتية :

جدول رقم (٢٣) يوضح نتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه للمقارنة بين أمناء المكتبات المدرسية وفقاً لعدد الحصص للأبعاد الثلاثة التربوي، الفني، الإداري

م	البعد	مصدر التباين	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط المربعات	قيمة (ف)	مستوى الدلالة
١	التربوي	بين المجموعات	٣	١,١١٠٧	٠,٣٧٠٢	٠,٦٣٨٥	غ.د
		مع المجموعات	١١٨	٦٨,٤١٨٩	٠,٥٧٩٨		
		المجموع	١٢١	٦٩,٥٢٩٦	-		
٢	الفني	بين المجموعات	٣	١,٠٩٩٠	٠,٣٦٦٣	٠,٨١٠٦	غ.د
		مع المجموعات	١١٨	٥٣,٣٢٦٦	٠,٤٥١٩		
		المجموع	١٢١	٥٤,٤٢٥٦	-		
٣	الإداري	بين المجموعات	٣	١,٩١٨١	٠,٦٣٩٤	٠,٩٨٠٠	غ.د
		مع المجموعات	١١٨	٧٦,٩٨٠٩	٠,٦٥٢٤		
		المجموع	١٢١	٧٨,٨٩٨٩	-		

البعد التربوي :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (٠,٦٣٨٥) بدرجة حرية (٣) مما يعني عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند أي من المستويات الإحصائية المعروفة إذ بلغ متوسط الذين يقومون بالتدريس ٤,٢٢٠١ بانحراف معياري ٠,٧٢٧٥ فيما بلغ متوسط الذين يقومون بالتدريس لأقل من ١٢ حصة ٤,١٤٤١ بانحراف معياري

٠,٤٨٤٥ ، وبلغ متوسط الذين يقومون بالتدريس من اثني عشرة حصة إلى أقل من ثمانية عشرة حصة ٤,٩٨٣٩ ، بانحراف معياري ٠,٨٢١٣ ، وبلغ متوسط الذين يقومون بالتدريس لأكثر من ثمانية عشرة حصة ٤,١٤٢٩ ، بانحراف معياري ٠,٩٢٨٣ ، كما هو مبين في الجدول (٣٨ ملحق ، ١٠ ، ص ٢٩٢).

البعد الفني :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (٠,٨١٠٦) بدرجة حرية (٣) مما يعني عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند أي المستويات إذ بلغ متوسط الذين لا يقومون بالتدريس ٤,١٩٤٣ ، بانحراف معياري ٠,٥٤٥٤ ، فيما بلغ متوسط الذين يقومون بالتدريس لأقل من ١٢ حصة ٣,٩٧١٣ ، بانحراف معياري ٠,٦٠٤٦ ، بينما بلغ متوسط الذين يقومون بالتدريس من اثني عشرة حصة إلى أقل من ثمانية عشرة حصة ٣,٩٨٠٣ ، بانحراف معياري ٠,٧٣٠٢ ، وبلغ متوسط الذين يقومون بالتدريس لأكثر من ثمانية عشرة حصة ٤,١٨٦٨ ، بانحراف معياري ٠,٦٦٦٣ ، وكما هو مبين في الجدول (٣٨ ملحق ، ٨).

البعد الإداري :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (٠,٩٨٠٠) بدرجة حرية (٣) مما يعني عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند أي من المستويات إذ بلغ متوسط الذين لا يقومون بالتدريس ٤,٣٤٢١ ، بانحراف المعيارى ٠,٥٩٧٤ ، فيما بلغ متوسط الذين يقومون بالتدريس لأقل من ١٢ حصة ٤,٠٦٣١ ، بانحراف معياري ٠,٨٠١٣ ، بينما بلغ متوسط الذين يقومون بالتدريس من اثني عشرة حصة إلى أقل من ثمانية عشرة حصة ٤,٠١٥٠ ، بانحراف معياري ٠,٨٥٦٣ ، وبلغ متوسط الذين يقومون بالتدريس لأكثر من ثمانية عشرة حصة ٤,٢٥٠٠ ، بانحراف معياري ٠,٨٣٢٤ ، كما هو مبين من الجدول (٣٨ ملحق ، ٨).

سادسا : إجابة السؤال السادس :

للإجابة على السؤال السادس الذي نصه : هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل المكتبة المدرسية حسب متوسط عدد الساعات التي يشرف عليها أمين المكتبة المدرسية في اليوم الدراسي وفقا للمعدل العام ؟ .

كانت النتائج كما هي موضحة بالجدول رقم (٢٤) الخاص بنتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه لمتوسط عدد الساعات التي يشرف عليها أمين المكتبة المدرسية في اليوم الدراسي للأبعاد الثلاث (التربوية ، الفنية والإدارية) يمكن الخروج بالاستنتاجات الآتية .

جدول رقم (٢٤) يوضح نتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه لمتوسط عدد الساعات التي يشرف عليها أمين المكتبة المدرسية للأبعاد الثلاث التربوي، الفني، الإداري

م	البعد	مصدر التباين	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط المربعات	قيمة (ف)	مستوى الدلالة
١	التربوي	بين المجموعات	٣	٢,٣٤٠٧	٠,٧٨٠٢	١,٣٣٩٧	غ.د
		مع المجموعات	١٠٨	٦٢,٨٩٦٤	٠,٥٨٢٤		
		المجموع	١١١	٦٥,٢٣٧١	-		
٢	الفني	بين المجموعات	٣	١,٦٥٣٢	٠,٥٥١١	١,١٣٦٧	غ.د
		مع المجموعات	١٠٨	٥٢,٣٥٦٧	٠,٤٨٤٨		
		المجموع	١١١	٥٤,٠١٠٠	-		
٣	الإداري	بين المجموعات	٣	٣,٢٩٦٨	١,٠٩٨٩	١,٦١١٠	غ.د
		مع المجموعات	١٠٨	٧٣,٦٧١٩	٠,٦٨٢١		
		المجموع	١١١	٧٦,٩٦٨٧	-		

البعد التربوي :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (١,٣٣٩٧) بدرجة حرية (٣) مما يعني عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند أي مستوى من المستويات الإحصائية إذ بلغ متوسط إشراف أمناء المكتبات لساعة فقط ٤,٣٧٠١ بانحراف معياري ٠,٣٨١٥، بينما بلغ متوسط الإشراف لساعتين ٤,٢٦٨٢ بانحراف معياري ٠,٥٧٨٣، فيما بلغ متوسط الإشراف الثلاث ساعات ٤,٠٤٣٤ وبانحراف معياري ٠,٧٧٩١، وبلغ متوسط الإشراف لأكثر من ثلاث ساعات ٣,٩٧٣١ بانحراف معياري ٠,٩١١٧، حسبما هو موضح بالجدول (٣٩ ملحق ، ٨).

البعد الفني :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (١,١٣٦٧) بدرجة حرية (٣) مما يعني عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند أي مستوى من المستويات الإحصائية إذ بلغ متوسط إشراف أمناء المكتبات لساعة فقط ٤,٣٤٠٧ بانحراف معياري ٠,٥٠١٠، وبينما بلغ متوسط الإشراف لساعتين ٤,١٥٣٨ وبانحراف معياري ٠,٤٨٩٧، وبلغ متوسط الإشراف لثلاث ساعات ٤,٠٠٣٢ بانحراف معياري ٠,٦٨١٧، فيما بلغ الإشراف لأكثر من ثلاث ساعات ٤,٩٧٩٩ بانحراف معياري ٠,٤٨١١، حسبما هو موضح بالجدول (٣٩ ملحق ، ٨).

البعد الإداري :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (١,٦١١٠) بدرجة حرية (٣) مما يعني عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند أي مستوى من المستويات الإحصائية إذ بلغ متوسط إشراف أمناء المكتبات لساعة فقط ٤,٤٨٢١ بانحراف معياري ٠,٤٩٢٤، وبلغ متوسط الإشراف لساعتين ٤,٢٧٠٦ بانحراف معياري ٠,٧٢٩٣، فيما بلغ متوسط الإشراف لثلاث ساعات ٤,٠٨٦٦ بانحراف معياري ٠,٨٦٢٢، وبلغ متوسط الإشراف لأكثر من ثلاث ساعات ٣,٩٦٢٥ بانحراف معياري ٠,٩٢٠١، حسبما هو موضح بالجدول (٣٩ ، ملحق ٨).

سابعاً : إجابة السؤال السابع :

للإجابة على السؤال السابع الذي نصه : هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية

حسب (وظيفة المستجيبا) وفقا للمعدل العام ؟

كانت النتائج كما هي موضحة بالجدول رقم (٢٥) الخاص بنتائج اختبار تحليل

التباين أحادي الإتجاه لمتوسطات أبعاد الدراسة الثلاث التربوية ، الفنية والإدارية ،

ولمعرفة مصدر الفروق بين المجموعات قام الباحث بإجراء اختبار شيفيه للمقارنة البعدية

فكانت النتائج كما يلي :

**جدول رقم (٢٥) يوضح نتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه لمتوسطات
أبعاد الدراسة الثلاث التربوي والفني والإداري حسب (وظيفة المستجيبا)**

م	البعد	مصدر التباين	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط المربعات	قيمة (ف)	مستوى الدلالة
١	التربوي	بين المجموعات	٢	١,١٠٦٠	٠,٥٥٣٠	١,٠٩٩٦	غ.د
		مع المجموعات	٢١٠	١٠٥,٦١٠٨	٠,٥٠٢٩		
		المجموع	٢١٢	١٠٦,٧١٦٨			
٢	الفني	بين المجموعات	٢	٣,٢٠٥٨	١,٦٠٢٩	٤,١١٣٣	غ.د
		مع المجموعات	٢١٠	٨١,٨٣٣٤	٠,٣٨٩٧		
		المجموع	٢١٢	٨٥,٠٣٩٢			
٣	الإداري	بين المجموعات	٢	٤,٣٥٤٦	٢,١٧٧٣	٤,٢٤٧٦	غ.د
		مع المجموعات	٢١٠	١٠٧,٦٤٤٩	٠,٥١٢٦		
		المجموع	٢١٢	١١١,٩٩٩٥			

* تدل على وجود دلالة إحصائية .

١ - البعد التربوي :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (١,٠٩٩٦) بدرجة حرية (٢) مما يعني عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزي إلى وظيفة المستجيباً إذ بلغ متوسط مدير المدرسة ٤,١٣٩٩ بانحراف معياري ٠,٦٦٦٩ فيما بلغ متوسط أمين المكتبة ٤,٣٣٨٨ بانحراف معياري ٠,٦٩٩٦ وبلغ متوسط معلم وأمين ٤,٠٤٣٧ بانحراف معياري ٠,٧٤٩٢ بلغ متوسط المتعاونون ٣,٥٦٨٢ بانحراف معياري ١,١٩٥٤ وأخيراً معلم واحد فقط لمقرر مكتبة وبحث بمتوسط ٥,٠٠ حسبما هو موضح بالجدول (٤٠ ملحق ، ٨).

البعد الفني :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (٤,١١٣٣) بدرجة حرية (٢) مما يعني وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥) تعزي إلى وظيفة المستجيباً وبإجراء اختبار المقارنة البعدية باستخدام شيفيه ، اتضح أنه توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين من يعملون (معلمين وأمناء مكاتب) ، و(أمناء مكاتب) ، و(مديري مدارس) وهذه الفروق توجد بين كل من الأمناء والمديرين من ناحية ، إذ بلغ متوسط (الأمناء (٤,٢٧٢٧ فيما بلغ متوسط (المديرين) ٤,٢٤٩٢ كذلك بين (أمناء المكاتب) ، و(المعلمين والأمناء) من ناحية أخرى إذ بلغ متوسط (الأمناء) ٤,٢٧٢٧ وبلغ متوسط (المعلمين والأمناء) ٤,٠٠٦٢ ، ولم يلاحظ وجود فروق دالة إحصائية بين المديرين والأمناء .

٢- البعد الإداري :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (٤,٢٤٧٦) بدرجة حرية (٢) مما يعني وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥) تعزى إلى وظيفة المستجيباً وباجراء اختبار المقارنة باستخدام شيفيه لدراسة المقارنة البعدية أتضح أنه توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين من يعملون (معلمين وأمناء مكاتب) ، و(أمناء مكاتب) و(مديري المدارس) وهذه الفروق توجد بين كل من (الأمناء) من ناحية إذ بلغ متوسط (الأمناء) (٤,٤٠٩١) فيما بلغ متوسط (المديرين). ٤,٣٣٤٩ كذلك بين (أمناء المكاتب) ، و(المعلمين والأمناء) من ناحية أخرى إذ بلغ متوسط (الأمناء) (٤,٤٠٩١) ، وبلغ متوسط (المعلمين والأمناء) (٤,٠٥٧٨) ولم يلاحظ وجود فروق دالة إحصائياً بين المديرين والأمناء .

جدول رقم (٣٦) يوضح المقارنة البعدية حسب وظيفة المستجيباً - (البعد الفني)

م	المجموعات	٢	١	٣	متوسطات المجموعات
٣	معلم وأمين				٤,٠٠٦٢
١	مدير			*	٤,٢٤٩٢
٢	أمين مكتبة			*	٤,٢٧٢٧

من خلال الجدول (٢٦) يتضح وجود فروق ذات دلالة إحصائية باستخدام اختبار شفيه بين من يعملون (معلمين وأمناء) و(أمناء المكاتب) .

جدول رقم (٣٧) يوضح المقارنة البعدية حسب وظيفة المستجيباً (للبعد الإداري)

م	المجموعات	٢	١	٣	متوسطات المجموعات
٣	معلم وأمين				٤,٠٥٧٨
١	مدير			*	٤,٣٣٤٩
٢	أمين مكتبة				٤,٤٠٩١

من خلال الجدول (٢٧) يتضح وجود فروق ذات دلالة إحصائية باستخدام اختبارات شيفية بين من يعملون (معلمين وأمناء) وأمناء المكتبات .

ثامنا : إجابة السؤال الثامن :

للإجابة على السؤال الثامن الذي نصه : هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل المكتبة المدرسية وفقا للمؤهل العلمي ؟

كانت النتائج كما هي موضحة بالجدول رقم (٢٨) الخاص بنتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه وفقا للمؤهل العلمي لأفراد عينة الدراسة للأبعاد الثلاث (التربوية ، الفنية والإدارية) يمكن الخروج بالاستنتاجات الآتية :

جدول رقم (٢٨) يوضح نتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه وفقا

للمؤهل العلمي لأفراد عينة الدراسة للأبعاد الثلاث التربوي الفني والإداري

م	البعد	مصدر التباين	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط المربعات	قيمة (ف)	مستوى الدلالة
١	التربوي	بين المجموعات	٣	٠,٥٣٤٠	٠,١٧٨٠	٠,٣٣٣١	غ.د
		مع المجموعات	٢١٠	١١٢,٢٢٤٣	٠,٥٣٤٤		
		المجموع	٢١٣	١١٢,٧٥٨٣	-		
٢	الفني	بين المجموعات	٣	١,٤١٨١	٠,٤٧٢٧	١,١٤٩٧	غ.د
		مع المجموعات	٢١٠	٨٦,٣٤٥٨	٠,٤١١٢		
		المجموع	٢١٣	٨٧,٧٦٣٩	-		
٣	الإداري	بين المجموعات	٣	١,٩٤٧٩	٠,٦٤٩٣	١,٢٠٢٦	غ.د
		مع المجموعات	٢١٠	١١٣,٣٨٠٨	٠,٥٣٩٩		
		المجموع	٢١٣	١١٥,٣٢٨٨	-		

البعد التربوي :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (٠,٣٣٣١) بدرجة حرية (٣) مما يعني عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية إذ بلغ متوسط مؤهلات دبلوم الكلية المتوسطة ٤,٠٩٠٩ بانحراف معياري ١,٢٨٥٦ ، بينما بلغ متوسط البكالوريوس ٤,٠٨١٠ بانحراف معياري ٠,٧٤٨٧ وبلغ توسط الماجستير ٤,١٨١٨ بانحراف معياري

٠,٣٨١٨ ، وأخيرا بلغ متوسط المؤهلات الأخرى ٤,٣١٣١ بانحراف معياري ٤,٣٩١٣ ، كما هو موضح بالجدول (٤١ ملحق ٨).

البعد الفني :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (١,١٤٩٧) بدرجة حرية (٣) مما يعني عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية إذ بلغ متوسط مؤهلات دبلوم الكلية المتوسطة بانحراف معياري ٤,٠٠٩٦ ، بينما بلغ متوسط البكالوريوس ٤,٠٩٩٩ بانحراف معياري ٠,٦٥٤٩ ، وبلغ متوسط الماجستير ٤,٣٥٩٠ بانحراف معياري ٠,٤٠٧٠ ، وأخيرا بلغ متوسط المؤهلات الأخرى ٤,٤١٨٨ بانحراف معياري ٠,٣٦٩١ ، كما هو موضح بالجدول (٤١ ملحق ٨).

البعد الإداري :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (١,٢٠٢٦) بدرجة حرية (٣) مما يعني عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية إذ بلغ متوسط مؤهلات دبلوم الكلية المتوسطة بانحراف معياري ٣,٨٤٣٨ ، بينما بلغ متوسط البكالوريوس ٤,١٧٥١ بانحراف معياري ٠,٧٥٦٠ ، وبلغ متوسط الماجستير ٤,٤٢٠٤ بانحراف معياري ٠,٣٨٠٠ ، وأخيرا بلغ متوسط المؤهلات الأخرى ٤,٥٥٥٦ بانحراف معياري ٠,١٨٣٤ ، كما هو موضح بالجدول رقم (٤١ ملحق ٨).

تاسعا : إجابة السؤال التاسع :

للإجابة على السؤال التاسع الذي نصه : هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل المكتبة المدرسية وفقا للتخصص العلمي ؟

كانت النتائج كما هي موضحة بالجدول رقم (٢٩) الخاص بنتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه وفقا للتخصص العلمي لأفراد عينة الدراسة للأبعاد الثلاث (التربوية ، الفنية والإدارية) ويمكن الخروج بالاستنتاجات الآتية :

جدول رقم (٢٩) يوضح نتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه وفقا

للتخصص العلمي لأفراد عينة الدراسة للأبعاد الثلاث التربوي ، الفني، والإداري

م	البعد	مصدر التباين	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط المربعات	قيمة (ف)	مستوى الدلالة
١	التربوي	بين المجموعات	٥	٢,٤٧٧٧	٠,٤٩٥٥	٠,٩٢٢٦	غ.د
		مع المجموعات	٢٠٥	١١٠,١٠٩٢	٠,٥٣٧١		
		المجموع	٢١٠	١١٢,٥٨٦٩	-		
٢	الفني	بين المجموعات	٥	٣,٥٩٦١	٠,٧١٩٢	١,٧٥٦١	غ.د
		مع المجموعات	٢٠٥	٨٣,٩٥٧٩	٠,٤٠٩٦		
		المجموع	٢١٠	٨٧,٥٥٤٠	-		
٣	الإداري	بين المجموعات	٥	٥,١٥١٢	١,٠٣٠٢	١,٩١٨٨	غ.د
		مع المجموعات	٢٠٥	١١٠,٠٦٩٨	٠,٥٣٦٩		
		المجموع	٢١٠	١١٥,٢٢١٠	-		

البعد التربوي :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (٠,٩٢٢٦) بدرجة حرية (٥) مما يعني عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية إذ بلغ متوسط تخصص (مكتبات ومعلومات) ٤,٠٥٢٦ بانحراف معياري ٠,٧٨٣٠ وبلغ متوسط تخصص (الإدارة التربوية) ٤,١٨١٨ بانحراف معياري ٠,٤٢٦٤ وبلغ متوسط تخصص (اجتماعيات) ٤,١٢٢٢ بانحراف معياري ٠,٦٥١٢ فيما بلغ متوسط تخصص (التربية الإسلامية) ٣,٩١٧٦ بانحراف

معياري ٠,٧٩٧٢ وبلغ متوسط تخصص (اللغة العربية) ٤,٠٧٥٨ بانحراف معياري ٠,٧١٢٥ وأخيرا بلغ متوسط التخصصات الأخرى ٤,٢٨٣٨ بانحراف معياري ٠,٦٥٠٦ كما هو مبين في الجدول (٤٢ ملحق ، ١٠)

البعد الفني :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (١,٧٥٦١) بدرجة حرية (٥) مما يعني عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية إذا بلغ متوسط تخصص (مكنتات ومعلومات) ٤,٠٠٣٩ بانحراف معياري ٠,٦٩٤٥ وبلغ متوسط تخصص (إدارة تربوية) ٤,٢٠٨٨ بانحراف معياري ٠,٢٩٣٦ وبلغ متوسط تخصص (اجتماعيات) ٤,١٨٦٨ بانحراف معياري ٠,٦٠٤٠ فيما بلغ متوسط تخصص (التربية الإسلامية) ٤,١١٦٢ بانحراف معياري ٠,٦٤٦٤ وبلغ متوسط تخصص (اللغة العربية) ٤,١٦٦٧ بانحراف معياري ٠,٦٠١١ وأخير بلغ متوسط التخصصات الأخرى ٤,٣٣٩٧ بانحراف معياري ٠,٥٥٨٨ كما هو مبين في الجدول (٤٢ ملحق ، ٨)

البعد الإداري :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (١,٩١٨٨) بدرجة حرية (٥) مما يعني عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية إذ بلغ متوسط تخصص (مكنتات ومعلومات) ٤,٠٤٢٥ بانحراف معياري ٠,٨٥٠٧ وبلغ متوسط تخصص (إدارة تربوية) ٤,٣٥٧١ بانحراف معياري ٠,٢٨٥٨ وبلغ متوسط تخصص (اجتماعيات) ٤,٢٨٧٩ بانحراف معياري ٠,٦٦٧٩ فيما بلغ متوسط تخصص (التربية الإسلامية) ٤,٢٧٨٩ بانحراف معياري ٠,٦٤٧٩ وبلغ متوسط تخصص (اللغة العربية) ٤,٢٧٠٨ بانحراف معياري ٠,٥٧٢٤ وأخيرا بلغ متوسط التخصصات الأخرى ٤,٤٢١٢ بانحراف معياري ٠,٥٦١٩ كما هو مبين في الجدول (٤٢، ملحق ، ٨)

عاشرا : إجابة السؤال العاشر :

للإجابة على السؤال العاشر الذي نصه : هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية

في تفعيل أداء المكتبة المدرسية وفقا لعدد الدورات التدريبية في مجال المكتبات؟

كانت النتائج كما هي موضحة بالجدول رقم (٣٠) الخاص بنتائج اختبار تحليل

التباين أحادي الاتجاه وفقا لعدد الدورات التدريبية في مجال المكتبات للأبعاد الثلاث

(التربوية ، الفنية والإدارية) يمكن الخروج بالاستنتاجات الآتية :

جدول رقم (٣٠) يوضح نتائج اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه وفقا

لعدد الدورات التدريبية في مجال المكتبات للإبعاد الثلاث (التربوي ،

الفني ، الإداري)

م	البعد	مصدر التباين	درجة الحرية	مجموع المربعات	متوسط المربعات	قيمة (ف)	مستوى الدلالة
١	التربوي	بين المجموعات	٣	١,١٦١٣	٠,٣٨٧١	٠,٧٠٤٦	غ.د
		مع المجموعات	١٩٥	١٠٧,١٣٢٥	٠,٥٤٩٤		
		المجموع	١٩٨	١٠٨,٢٩٣٨	-		
٢	الفني	بين المجموعات	٣	١,٦٨٨٢	٠,٥٦٢٧	١,٣٣٨٩	غ.د
		مع المجموعات	١٩٥	٨١,٩٥٤٠	٠,٤٢٠٣		
		المجموع	١٩٨	٨٣,٦٤٢٢	-		
٣	الإداري	بين المجموعات	٣	١,٩٧٠٥	٠,٦٥٦٨	١,١٨٤٢	غ.د
		مع المجموعات	١٩٥	١٠٨,١٦٣٠	٠,٥٥٤٧		
		المجموع	١٩٨	١١٠,١٣٣٥	-		

البعد التربوي :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد (٠,٧٠٤٦) بدرجة حرية (٣) مما يعني عدم

وجود فروق ذات دلالة إحصائية إذ بلغ متوسط الذين لم يتلقوا أية دورات تدريبية في

مجال المكتبات ٤,٠٧٢٩ بانحراف معياري ٠,٧٧٢٥ وبلغ متوسط عدد الذين تلقوا

دورة واحدة ٤,٢٢٦٥ بانحراف معياري ٠,٦٥٠٩ فيما بلغ متوسط عدد الذين

تلقوا أكثر من دورتين $4,0373$ بانحراف معياري $0,6602$ وأخيرا متوسط الذين تلقوا دورتين إذ بلغ المتوسط $3,7636$ بانحراف معياري $0,4750$ كما هو موضح بالجدول (٤٣ ملحق ٨،)

البعد الفني :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد ($1,3389$) بدرجة حرية (٣) مما يعني عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية إذ بلغ متوسط الذين لم يتلقوا أي دورات تدريبية في مجال المكتبات $4,1745$ بانحراف معياري $0,6395$ وبلغ متوسط عدد الذين تلقوا دورة واحدة $4,0829$ بانحراف معياري $0,6988$ فيما بلغ متوسط عدد الذين تلقوا أكثر من دورتين $3,9666$ بانحراف معياري $0,5924$ وأخيرا متوسط الذين تلقوا دورتين إذ بلغ المتوسط $3,7231$ بانحراف معياري $0,8152$ كما هو موضح بالجدول (٤٣ ملحق ٨،)

البعد الإداري :

بلغت قيمة (ف) لهذا البعد ($1,1842$) بدرجة حرية (٣) مما يعني عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية إذ بلغ متوسط الذين لم يتلقوا أية دورات تدريبية في مجال المكتبات $4,2325$ بانحراف معياري $0,7414$ وبلغ متوسط عدد الذين تلقوا دورة واحدة $4,0835$ بانحراف معياري $0,8432$ فيما بلغ متوسط عدد الذين تلقوا أكثر من دورتين $4,0912$ بانحراف معياري $0,5555$ وأخيرا متوسط الذين تلقوا دورتين إذ بلغ المتوسط $3,7000$ بانحراف معياري $0,8653$ كما هو موضح بالجدول (٤٣ ، ملحق ٨) .

الإجابة على السؤال الرئيسي :

للإجابة على السؤال الرئيسي الذي نصه :

ما إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية .

بعد أن قام الباحث بالإجابة عن الأسئلة الفرعية للدراسة من السؤال الفرعي الأول إلى السؤال العاشر ، فإن إجابة السؤال الرئيس هي :

هناك إسهام جيد واهتمام كبير من قبل إدارة المدرسة الثانوية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية من وجهة نظر مديري المدارس وأمناء المكتبات المدرسية بدرجة كبيرة إذ بلغ متوسط مديري المدارس في النواحي التربوية والفنية والإدارية على التوالي (٤,١٤٠ - ٤.٢٤٩ - ٤,٣٣٥) بمعدل عام ٤,٢٥٢ كما هو موضح بالجدول (٤٤) ، ملحق (٨).

بينما بلغ متوسط أمناء المكتبات المدرسية في النواحي التربوية والفنية والإدارية على التوالي (٤,٣٣٩ - ٤,٢٧٣ - ٤,٤٠٩) بمعدل عام ٤,٣٤٥ كما هو موضح بالجدول (٤٤) ملحق (٨) .

كما بلغ متوسط معلم وأمين المكتبة في النواحي التربوية والفنية والإدارية على التوالي (٤,٠٤٤ - ٤,٠٠٦ - ٤,٠٥٨) بمعدل عام ٤,٠٣٧ .

وجميع تلك المتوسطات تعتبر موافقة بدرجة كبيرة ، مما يدل أن هناك إسهام واهتمام كبير من قبل المديرين والأمناء ومعلم وأمين المكتبة وعلى الجهات المعنية الوقوف على العقبات التي قد تعترض تفعيل تلك المكتبات والعمل على تذليلها .

وقد أورد الباحث عددا من التوصيات والمقترحات التي رآها مناسبة لزيادة تفعيل المكتبات المدرسية .

ملخص الدراسة :

تناولت هذه الدراسة معرفة مدى إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية ، وقد تضمن السؤال الرئيس التعرف من مدى "إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية ، كما أستهدفت الدراسة تحقيق الأهداف الفرعية المتضمنة معرفة إن كانت هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين أداء مدير المدرسة وأمين المكتبة المدرسية ، وكذلك معرفة إن كانت هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين المنطقة التعليمية ونوع المبنى والعمل الحالي لأمين المكتبة المدرسية ، وعدد الحصص التي يقوم بها أمين المكتبة وساعات الاشراف على المكتبة المدرسية ، وحسب وظيفة المستجيب ، والتخصص والمؤهل العلمي وعدد الدورات التدريبية في مجال المكتبات ، وللإجابة على تلك الأسئلة استخدم الباحث المنهج الوصفي لتحقيق تلك الأهداف ، ونظراً لعدم وجود استبانة قام الباحث بتصميم استبانة تلي متطلبات الدراسة المتضمنة الأبعاد الثلاثة (التربوي ، الفني والإداري) وبعد اعدادها وتحكيمها من ذوي الاختصاص قام الباحث بتطبيقها مبدئياً على عينة تكونت من ثلاثين مدرسة وذلك بغية التأكد من مدى صحتها ومدى وضوحها للمستجيبين وبعد إعادة الاستبانة للباحث قام بتفريغها وتحليلها ، وبعد ذلك قام الباحث بإعادة إخراج الاستبانة مستفيداً من مرييات رجال الميدان لتوزيعها التوزيع النهائي وتضمنت العينة مائة وخمسة وأربعون مدرسة بواقع استبانتين لكل مدرسة وبعد تجميعها واستبعاد الاستبانات غير مكتملة البيانات قام الباحث بتحليلها وفق الاختبارات الاحصائية المناسبة لدراسته وتضمنت الاستبانة (٤٠) أربعين عبارة تضمنت أبعاد الدراسة الثلاثة لقياس مدى اسهام إدارة المدرسة الثانوية مستخدماً المقياس الخماسي وقد توصلت الدراسة للنتائج الآتية .

أهم النتائج :

هدفت الدراسة الحالية معرفة إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية ، ولتحقيق ما هدفت إليه الدراسة وضع الباحث التساؤل الرئيس الآتي :

" ما إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية ؟

وأظهرت نتائج الدراسة إلى أن المتوسط العام للبعد التربوي بلغ (٤,٠٩٠) بانحراف معياري قدره (٠,٧٢٥) فيما بلغ المتوسط العام للبعد الفني (٤,١٢١) بانحراف معياري قدره (٠,٦٣٩) بينما بلغ المتوسط العام للبعد الإداري (٤,٢٠١) بانحراف معياري قدره (٠,٧٣٠) بينما بلغ المتوسط العام لكافة الأبعاد ٤,١٤٠ بانحراف معياري ٠,٦٦٠ وبلغ متوسط البعد التربوي لمديري المدارس ٤,١٤٠ بانحراف معياري ٠,٦٦٧ وبلغ لدى أمناء المكتبات المدرسية ٤,٣٣٩ بانحراف معياري ٠,٧٠٠ فيما بلغ المتوسط البعد لمعلمي وأمناء المكتبات المدرسية ٤,٠٤٤ بانحراف معياري ٠,٧٤٩ ، بينما بلغ متوسط البعد الفني لدى مديري المدارس ٤,٢٤٩ بانحراف معياري ٠,٥٦٨ وبلغ لدى أمناء المكتبات المدرسية ٤,٢٧٣ بانحراف معياري ٠,٤٥٧ وبلغ لدى معلمي المكتبات المدرسية ٤,٤٠٩ بانحراف معياري ٠,٦٨٨ فيما بلغ متوسط البعد الإداري لمديري المدارس ٤,٣٣٥ بانحراف معياري ٠,٥٩١ وبلغ لدى أمناء المكتبات المدرسية ٤,٤٠٩ بانحراف معياري ٠,٤٩٣ وبلغ متوسط بعد معلمي وأمناء المكتبات المدرسية ٤,٠٥٨ بانحراف معياري ٠,٨٣٦ كما هو ملاحظ من الجدول (٣٤،٣٥،٣٦، ملحق ١٠ ،)

ويلاحظ من المتوسطات تصدر أمناء المكتبات المدرسية في النواحي الإدارية والتربوية والفنية على التوالي ، يليه بعد مديري المدارس حيث تصدر البعد الإداري ثم البعد الفني فالتربوي وأخيراً بعد معلمي وأمناء المكتبات المدرسية حيث تصدر متوسط البعدين الفني والإداري ثم البعد التربوي .

ولتحقيق الأهداف الفرعية قام الباحث بوضع التساؤلات الفرعية الآتية :

١- ما إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية في الجوانب التربوية ، الفنية ، الإدارية لدى عينة الدراسة؟

وأظهرت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية لأبعاد الدراسة الثلاثة .

أ- التربوية .

ب- الفنية .

ت- الإدارية

٢- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل المكتبة المدرسية وفقاً للمنطقة التعليمية؟

وأظهرت النتائج وجود فروق ذات دلالة إحصائية للجانب التربوي وباستخدام اختبار أتضح أن الفرق بين مجموعة تعزى إلى اختلاف المناطق التعليمية وكانت هذه الفروق بين كل من منطقة الدمام وجدة لصالح منطقة جدة فيما أظهرت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية للبعدين الفني والإداري .

٣- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب نوع المبني وفقاً للمعدل العام؟

وأظهرت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية للأبعاد الثلاثة .

٤- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب العمل الحالي لأمين المكتبة المدرسية وفقاً للمعدل العام؟

وأظهرت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية للأبعاد الثلاثة .

٥- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب عدد الحصص التي يقوم بتدريسها أمين المكتبة المدرسية وفقاً للمعدل العام؟

وأظهرت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية للأبعاد الثلاثة .

٦- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب متوسط عدد الساعات التي يشرف عليها أمين المكتبة المدرسية في اليوم الدراسي وفقاً للمعدل العام؟

وأظهرت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية للأبعاد الثلاثة .

٧- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب وظيفة المستجيب وفقاً للمعدل العام .

وأظهرت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية للجانب التربوي فيما أظهرت النتائج وجود فروق ذات دلالة إحصائية للبعدين الفني والإداري عند مستوى دلالة (٠,٠٥) لصالح مديري المدارس إلا أن الفروق بسيطة لا ترقى إلى الدلالة الاحصائية ولا الدلالة العملية.

٨- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب المؤهل العلمي؟

وأظهرت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية للأبعاد الثلاثة .

٩- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب التخصص العلمي؟

وأظهرت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية للأبعاد الثلاثة .

١٠- هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية حسب عدد الدورات التدريبية في مجال المكتبات وفقاً للمعدل العام؟

وأظهرت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية للأبعاد الثلاثة .

التوصيات :

- ١- توفير الموارد المالية اللازمة للمكتبات المدرسية ، وتخصيص بند لها ضمن ميزانية وزارة المعارف مع الحرص على تنويع مصادر التزويد وذلك بالاستفادة من القطاع الخاص .
- ٢- الاهتمام بالعملين بالمكتبات المدرسية وذلك من خلال :
 - تأهيلهم وتدريبهم مما يساعد على تطوير أساليب عملهم .
 - إتاحة الفرصة للقائمين بأمر المكتبات المدرسية من غير المتخصصين الالتحاق بأقسام المكتبات عن طريق التفرغ الجزئي أو الانتساب .
 - توفير الحوافز المادية والمعنوية والوظيفية من خلال مساوqهم بزملائهم المعلمين .
- ٣- على غرار جوائز التفوق العلمي في مناطق المملكة جذا لو أحدثت جائزة لأفضل مكتبة مدرسية .
- ٤- تطوير المقررات الدراسية مما يجعلها أكثر اعتماداً على المكتبة المدرسية مع ضرورة تعاون المدير والمعلم والأمين في هذا الشأن
- ٥- الاهتمام بجماعة أصدقاء المكتبة .
- ٦- اختيار الموقع الملائم للمكتبة المدرسية من حيث التهوية والإضاءة .
- ٧- إيجاد تقنين لاختبار أوعية المعلومات والمواقع المكتبية من قبل المتخصصين لاختيار .
- ٨- توفير نسخ كافية تسمح بإعارة المعلمين والطلاب .
- ٩- تأمين ماكينات تصوير فورية تسمح بتصوير ما يتعذر إعارته كالموسوعات .
- ١٠- تكشيف مقالات الصحف والمجلات .
- ١١- الاستفادة من الإذاعة المدرسية الاستفادة الكاملة وذلك بالتنسيق مع إذاعة البرنامج العام ببث برنامجاً خاصاً يتزامن مع زمن الفسحة حول أهمية المكتبة المدرسية ومستجدات أوعية المعلومات .

المقترحات :

كشفت الدراسة الحالية عن عدة موضوعات تفتح الطريق أمام الباحثين لإجراء المزيد من الأبحاث العلمية المتعلقة بتفعيل المكتبة المدرسية وهي :

- ١- إجراء دراسة مماثلة لمعرفة مدى إسهام إدارة المدرسة الثانوية للبنات في تفعيل أداء المكتبة المدرسية .
- ٢- إجراء دراسة علمية مقارنة بين الثانويات الحكومية والأهلية .
- ٣- إجراء دراسة علمية هدفها معرفة أسباب العزوف عن القراءة .
- ٤- إنشاء أسبوع للمكتبات المدرسية أسوة بالأسابيع الأخرى التي تقام سنوياً .
- ٥- العمل على إنشاء مكتبة مدرسية نموذجية أو أكثر يحتذى بها في أحداث مكتبات جديدة وتقدير بقية المكتبات المدرسية .
- ٦- استحداث مقرر " مكتبة وبحث " ضمن مقررات المكتبات وتضمينه ضمن مقررات التدريس في الجامعات والكليات أو ضمن مقررات الأعداد التربوي.

المراجع
العربية

أولاً: القرآن الكريم والسنة النبوية :

القرآن الكريم .

آل غنيم ، صاحبة راشد غنيم / اللهجات في (الكتاب) لسيويه أصواتاً وبنية . مكة المكرمة ، جامعة أم القرى ، مركز البحث العلمي وإحياء التراث الإسلامي ، ١٤٠٥هـ (من التراث الإسلامي ؛ ٤٠) .

ابن دهيش ، عبد اللطيف بن عبد الله / التعليم الحكومي المنظم في عهد الملك عبد العزيز : نشأته وتطوره - مكة المكرمة : مكتبة الطالب الجامعي ، ١٤٠٧هـ / ١٩٨٧م .

ابن عبد البر ، يوسف / جامع بيان العلم وفضله ؛ تحقيق أبي الأشبال الزهيري . الدمام : دار ابن الجوزي ، ج ١ .

ابن منظور ، محمد بن مكرم / لسان العرب - بيروت : دار صادر ، ٢٠٠٤ .

أبو ركة ، حسن . منصور فهمي / دراسات ميدانية حول خدمات المكتبة المركزية بجامعة الملك عبد العزيز . مجلة الاقتصاد والإدارة . ع ١٤ ، رجب ، (١٣٩٥هـ) ص ٢٠٢-٢٠٣ .

إدارة المكتبة / تأليف عبد الكريم إبراهيم الأمين (وآخرون) ، - بغداد : الجامعة المستنصرية ، (١٩٨٠م) .

أضواء على المملكة العربية السعودية / المديرية العامة للإذاعة والصحافة والنشر ، ١٣٧٧هـ .

إمام ، محي الدين عبد الحق / دور المكتبة المدرسية في المنهج الدراسي الحديث وأهم قضايا التطوير : ورقة عمل مقدمة من المركز العربي للبحوث التربوية لدول الخليج للندوة العلمية حول واقع المكتبات المدرسية وسبل تطويرها في دول الخليج العربي ، الرياض (للفترة من ١٦-١٩ / ١ / ١٤٠٤هـ)

إنجازات وزارة المعارف خلال الخطة الخمسية الخامسة . وزارة المعارف ، الرياض ، ١٤١٧هـ .

باجوده ، محمد بن عبد الله بن علي / الإحتياجات التدريبية لأمناء المكتبات المدرسية لكل من مكة المكرمة ، جدة ، الطائف . كلية التربية . جامعة أم القرى ، ١٤١٢هـ (رسالة ماجستير).

باروم ، محسن / عرض تاريخي لتطور التعليم الثانوي في المملكة العربية السعودية . وزارة المعارف . مجلة المعرفة . ج ٢ ، س ٢ شعبان ، ١٣٨٠هـ ، يناير (١٩٦١م).

باناجه ، إيمان بنت عبد العزيز / مكتبات المدارس الثانوية للبنات بمنطقة جدة التعليمية : (دراسة ميدانية) ١٤٠٦هـ ، ١٩٨٦م (رسالة ماجستير).

البدوي ، أحمد فوزي / المكتبات المدرسية . وزارة المعارف . الشؤون التعليمية ، قسم المكتبات المدرسية . الرياض ، (١٤٠٥هـ).

البرادعي ، عرفان / مدير المدرسة الثانوية : صفاته ، مهامه ، أساليب اختياره ، إعدادة دمشق : دار الفكر ، (٤٠٨هـ).

البرعي ، محمد بن عبد الله (و) محمد بن إبراهيم التويجري / معجم المصطلحات الإدارية (إنجليزي - عربي) مع مسرد عربي - إنجليزي - الرياض : مكتبة العبيكان ، ١٤١٤هـ / ١٩٩٣م .

البريكان ، منال دخيل عبد الله / أثر الأوضاع الحالية للمكتبات المدرسية في مدارس البنات الثانوية الحكومية بمدينة الرياض باستخدام طالباتها ومعلماتها لها . الرياض ، كلية التربية ، جامعة الملك سعود . ١٤١٧هـ (رسالة ماجستير)

البنهاوي ، محمد أمين / إدارة العاملين في المكتبات - القاهرة : العربي للنشر والتوزيع ، ١٩٨٤م .

الجالسر ، حمد / أحاديث عن بدايات التعليم الحديث في نجد - ٢ ، المجلة العربية ، ع ٢٠٠٤ ، س ١٨ ، (رمضان ١٤١٤هـ) ، فبراير / مارس ، ١٩٩٤م ، ص ٢٠ .

جمعة ، نبيلة خليفة / الخدمات والأنشطة بالمكتبات لمدرسية ، صحيفة المكتبة . مج ٢١ ، أكتوبر ١٩٨٩م . ص ٣٤ .

حافظ ، أحمد طلعت / "المكتبة والمناهج الدراسية" رسالة التربية . وزارة التربية سلطنة عمان ، أكتوبر (١٩٨٨م) ، ص ص ٦٤-٦٩ .

حسن ، سعيد أحمد / المكتبة المدرسية ورسالتها التربوية - بيروت : مؤسسة الرسالة . (١٩٨٥م / ١٤٠٦هـ) .

حسني ، محمد محمود / صراع وغموض الدور الإشرافي للمدرس الأول وعلاقته بالرضا عن العمل ، مجلة كلية التربية ، بنها (د.ت) .

الحقيل ، سليمان عبد الرحمن / نظام وسياسة التعليم في المملكة العربية السعودية .
الجدور التاريخية لنظام التعليم . الأسس . الأهداف . وبعض وسائل تحقيقها .
الاتجاهات . نماذج من المنجزات - ط ١٢ - مزيدة ومنقحة - الرياض : مطابع
التقنية للأوفست ، (١٤١٩هـ) .

الحقيل ، سليمان عبد الرحمن . الإدارة المدرسية وتعبئة قواها البشرية في المملكة العربية
السعودية - ط ٧ - مزيدة ومنقحة - الرياض : (١٤١٧هـ) .

حماده ، محمد ماهر / المكتبات في الإسلام نشأتها وتطورها ومصائرهما - بيروت :
مؤسسة الرسالة ، (١٣٩٠هـ) .

خاروف ، يونس / صعوبات استخدام الطلبة للمكتبات الجامعية العربية : مراجعة
 وعرض للدراسات المنشورة وغير المنشورة . عالم الكتب . مج ١٢ ، ع ٤ ، ربيع
الآخر (١٤١٢هـ) .

خلاصة احصائية عن تعليم البنين ١٤١٩هـ / ١٤٢٠هـ . مركز المعلومات
 الاحصائية - مركز الحاسب والمعلومات وزارة المعارف ، ١٤٢٠هـ .

خليفة ، شعبان عبد العزيز / التربية المكتبية في المدرسية العربية ، القاهرة . المكتبة
الأكاديمية ، ١٩٩٥ .

الخناني ، عبد الاله / دراسة تحليلية لواقع مكتبات الكليات المتوسطة لإعداد المعلمين
بالمملكة العربية السعودية - الدمام : مطابع الإيمان ، ١٤٠٩هـ / (١٩٨٩م) .

الدليل ، عبد الرحمن بن سليمان / الإدارة المدرسية مفهومها ودورها في العملية
 التعليمية والتربوية . التوثيق التربوي . ع ٢٩ ، (١٤٠٨هـ) .

الذهبي ، محمد بن احمد بن عثمان / سير أعلام النبلاء ، تحقيق شعيب الارنؤوط، ط ٢
- بيروت ، مؤسسة الرسالة ، (١٤٠٢هـ).

الراجحي ، محمد ، (و) حيد قدورة . / المكتبة المدرسية في التعليم والتعلم : دليل أمين
المكتبة - تونس : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم . (١٩٩٦م) .

رشاد ، حسن / الكتاب والمكتبة والقارئ . القاهرة : دار المعارف ، ١٩٧٧م .
(كتابك ، ٢٤) .

ريس ، جيمس ، تقييم لما يفضله الطلاب من طرق التوجيه المكتبي ؛ ترجمته سهير
فهومي . مكتبة الإدارة . مج ١٢ . ٢٤ (يناير / فبراير ١٩٨٥م) .

زكي ، خديجة بنت محمود محمد / دور التعليم الجامعي في توجيه طلاب وطالبات
الجامعة للإطلاع والبحث : دراسة تطبيقية على بعض كليات جامعة الملك عبد العزيز
كلية التربية ، جامعة أم القرى ، ١٤٠٦هـ - ١٤٠٧هـ (رسالة ماجستير) .

الزماني ، سلطان بن عبد الله / المكتبة المدرسية : ووظيفتها في تحقيق أهداف المنهج
الدراسي في المرحلة الثانوية : دراسة ميدانية على مدارس البنين بمدينة الرياض . كلية
العلوم الاجتماعية ، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ، ١٤١٦هـ (رسالة
ماجستير) .

الزهراني ، عبد الله أحمد سالم / درجة الرضا عن بيئة العمل لدى أعضاء هيئة التدريس
في الكليات الصحية ، رسالة ماجستير . كلية التربية ، جامعة أم القرى ، ١٤١٨ /
١٤١٩هـ (رسالة ماجستير) .

الزهيري ، محمد حسن / الإتجاهات الحديثة للمكتبات المدرسية : ورقة عمل مقدمة للندوة العلمية التي يعقدها المركز العربي للبحوث التربوية لدول الخليج حول واقع المكتبات المدرسية وسبل تطويرها في دول الخليج العربي للفترة من (١٦-١٩/١/١٤٠٤هـ) . الموافق ٢٣-٢٦/١٠/١٩٨٣م .

السالم ، سالم / احتياجات الطفل في مجال المعلومات مع دراسة لواقع مكتبات الأطفال في المملكة العربية السعودية . مجلة جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ع ١٤ جمادى الآخرة ص ص ٢٨١ - ٣٥٥ .

سر الختم عثمان علي (و) محمد عبد الرحمن الديحان / دور المكتبة المدرسية في تدريس المواد الاجتماعية في المرحلة الثانوية بالمملكة العربية السعودية من وجهة نظر الموجهين التربويين والمعلمين . مجلة جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية . ع ٨ رجب ١٤١٣هـ .

السعود ، راتب / الفاعلية المدرسية في الفكر التربوي الأمريكي : مدخل لإصلاح التعليم وتطويره في المدرسة العربية . مجلة دراسات مج ٢١ ، (١٩٩٤م) .

السلمان ، محمد بن عبد الله / التعليم في عهد الملك عبد العزيز - الرياض : الأمانة العامة للاحتفال بمرور مائة عام على تأسيس المملكة العربية السعودية ، (١٤١٩هـ) .

السلوم ، حمد بن إبراهيم / تطور التنمية والإدارة التعليمية في المملكة العربية السعودية . د.م : د.ن ، (١٤٠٦هـ) ، ج ١ .

سليمان ، مبارك سعد عبد الله / أهم الأدبيات والمقارنات بما يخص المكتبات المدرسية ،
مقدمة إلى ندوة : المكتبات المدرسية وتعزيز دورها في المجال التربوي والثقافي المنعقد في
الرياض بتاريخ ١١/٣/١٩٩١هـ الموافق ٥/٧/١٩٩٨م تحت إشراف المنظمة العربية
للتربية والثقافة والعلوم .

سليمان ، مبارك سعد عبد الله / المكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية بين
الواقع والطموح ، مجلة المكتبات والمعلومات العربية . س ١٦ ، ٤٤ ، (١٩٩٦م).

سليمان ، عرفات عبد العزيز / الاتجاهات التربوية المعاصرة : (دراسة في التربية
المقارنة - القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية ، (١٩٧٩م) .

سليمان ، عرفات عبد العزيز / إستراتيجية الإدارة في التعليم : دراسة تحليلية مقارنة
- ط ٢ - القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية ، ١٩٧٨م .

سمعان ، وهيب ، (و) محمد منير مرسي . / الإدارة المدرسية الحديثة - القاهرة : عالم
الكتب ، (١٩٧٩م) .

سنن أبي داود . (ابن داود سليمان بن الأشعث) : موسوعة السنة - الكتب الستة
وشروحها ، إشراف بدر الدين جتين - ط ٢ - استنبول : دار سمون ، ١٤١٣هـ -
(كتاب الأدب) .

سنن الترمذي (عيسى محمد بن عيسى بن سوره) موسوعة السنة : الكتب الستة
وشروحها ؛ إشراف بدر الدين جتين - ط ٢ - استنبول : دار سمون ، مج ٣ كتاب
البر والصلة .

السويدان ، ناصر بن محمد / المكتبات المدرسية في دول الخليج العربية : واقعها وسبل تطويرها - الرياض : مكتبة التربية العربي لدول الخليج ، ١٤١٦هـ / ١٩٩٦م .

سياسة التعليم في المملكة العربية السعودية . ط ٤ ، وزارة المعارف . ١٤١٦هـ / ١٩٩٥م .

شيطة ، فوزي ، (و) هاني عبد الرحمن / دراسة ميدانية عن مكتبة الجامعة الأردنية . مكتبة الجامعة . الكويت ، ١٩٧٥م .

الشريف ، نشوى / الميل القرائية للطالبات مجده . مجلة المعرفة . ع ٢٥ ، ربيع الآخر ، ١٤١٨هـ . (رسالة ماجستير)

طريف ، شوقي / السلوك القيادي وفعالية الإدارة - القاهرة : مكتبة غريب ، (د.ت) .

طوقان ، علي محمد واصف / المكتبة المدرسية ودورها في تشجيع عادة القراءة وتعزيز المنهاج المدرسي . الأردن . رسالة المكتبة . مج ٣٠ ، ع ٣ ، (١٩٩٥م)

الطويل ، هاني عبد الرحمن صالح / الإدارة التربوية والسلوك المنظمي : سلوك الافراد والجماعات في النظم - ط ٢ - الأردن : دار وائل للطباعة والنشر . ١٩٩٧م

عارف ، إبراهيم كمال الدين / تعلم استخدامات الطلاب للمكتبات الجامعية دراسة تطوقية على المكتبة المركزية بجامعة الملك عبد العزيز بجدة ، ١٤٠٦هـ - ، ١٩٨٦م (رسالة ماجستير) .

عباس ، هشام عبد الله / دور أعضاء هيئة التدريس بكلية الآداب والعلوم الإنسانية
بجامعة الملك عبد العزيز نحو مكتبة الكلية : دراسة تطبيقية . عالم الكتب . مج ٣ ، ع
٣ ، محرم (١٤٠٩هـ) ، ص ٣٠٩ .

عبد التواب ، شرف الدين / الإتجاهات الحديثة في المكتبات والتربية - القاهرة: العربي
للنشر والتوزيع ، (١٤٠٥هـ / ١٩٨٥م) .

عبد التواب ، شرف الدين / دراسات في المكتبات والمعلومات - ط ١ - الكويت .
منشورات ذات السلاسل ، (١٩٨٣م)

عبد الشافي ، حسن محمد / الخدمة المكتبية في المدرسة الابتدائية . القاهرة : دار
الشروق ، (١٩٨٦م) .

عبد الشافي ، حسن محمد / دراسات في المكتبات المدرسية . القاهرة: دار الكتاب
المصري ، (١٤١٠هـ) .

عبد الشافي ، حسن / المعلمون ومهارات تناول المعلومات . مجلة المكتبات والمعلومات
ع ٢ . (١٤٠٨هـ) / ابريل ١٩٨٨م .

عبد الشافي ، حسن محمد / مجموعات المواد المدرسية بناؤها وتنميتها وتقييمها : -
الرياض : دار المريخ ، (١٤٠٦هـ ، ١٩٨٦م) .

عبد المعطي ، يوسف ، أمة معرضة للخطر : حول حتمية إصلاح التعليم : تقرير مقدم
من اللجنة الوطنية المكلفة بدراسة وسائل تحقيق التفوق والسبق في التعليم بالولايات
المتحدة الأمريكية . الرياض - مكتب التربية العربي لدول الخليج . ١٩٨٣م .

عبد الهادي حمدي أمين / نظرية الكفاية في الوظيفة العامة : دراسة الأصول العامة

للتنمية الإدارية وتطبيقاتها المقارنة - ط ١ - القاهرة ، دار الفكر العربي ، (١٩٦٦م)

عبد الهادي ، فتحي محمد / المدخل إلى علم الفهرسة القاهرة: مكتبة غريب،

(١٩٧٩م).

عبيدات ، ذوقان ، عبد الرحمن عدس ، كايد عبد الحق ، البحث العلمي ، مفهومه ،

أدواته ، أساليبه . عمان: دار الفكر للنشر والتوزيع ، ١٩٨٨م .

العلاق ، بشير عباس / معجم مصطلحات العلوم الإدارية الموحدة (إنجليزي -عربي)

بيروت : الدار العربية للموسوعات .

العلي ، أحمد عبد الله / المكتبة المدرسية المطوره ، مفهومها ، طبيعتها ، أهدافها

وخدماتها في مجتمع تربوي متغير . مجلة التربية . الكويت . ع ١٥ ، أكتوبر ١٩٩٥م .

العلي ، أحمد عبد الله / المكتبات المدرسية والعامة : الأسس والخدمات والأنشطة .

القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٤١٣هـ .

غراب ، كامل السيد / الإدارة الإستراتيجية ، أصول علمية وحالات عملية ، ط ١ .

الرياض : جامعة الملك سعود ، عمادة شؤون المكتبات ، (١٤١٤هـ / ١٩٩٤م).

الفاسي ، محمد بن أحمد بن علي . / شفاء الغرام بأخبار البلد الحرام . القاهرة : عيسى

البابي الحلبي ، (١٩٥٦م)

فاضل ، الفي إبراهيم / المكتبة المدرسية المطوره : دليل عمل . القاهرة : دار الكتاب

المصري ، (١٤٠١هـ) .

الفتحي ، عبد المؤمن فرج / الإدارة المدرسية المعاصرة . ليبيا : منشورات جامعة قار
يونس بنغازي . (١٩٩٤م)

فهيمي ، محمد سيف الدين وحسن عبد الملك محود ، تطوير الإدارة المدرسية في دول
الخليج العربية . ط ٢ ، الرياض : دار الابداع الثقافي للنشر والتوزيع ، ١٤١٠هـ
١٩٩٤م

فوزية عثمان / ثورة المعلومات وحتمية المستفيدين من استخدام مكاتب المؤسسات
التعليمية ، المكاتب والمعلومات العربية س٧، ٣٤ ، ١٤٠٧هـ .
قاموس أكسفورد . لندن ، مطابع الجامعة ، (١٩٧٨م).

قرار وزاري بشأن تحويل مسمى الإدارة العامة لدور الكتب إلى الإدارة العامة
للمكاتب .

قطب الدين الحنفي ، محمد بن أحمد / الاعلام بأعلام بيت الله الحرام : تاريخ مكة
المشرقة . القاهرة : المطبعة العامرة العثمانية ، ١٣٠٣هـ .

قمصاني ، نبيل بن عبد الله / دور أعضاء هيئة التدريس بكلية الهندسة بجامعة الملك عبد
العزیز نحو استخدام مكتبة الكلية . كلية الآداب والعلوم الإنسانية ، قسم المكاتب
والمعلومات ، ١٤١٠هـ - ١٩٩٠م (رسالة ماجستير).

قندلجي ، عامر إبراهيم / موسوعة التوثيق والمعلومات الصغيرة . بغداد : (١٩٨٣م)

الكرمي ، حسن سعيد / المغني الأكبر . بيروت : مكتبة لبنان ، (١٩٧٨م) .

كنعان ، نواف / القيادة الإدارية - ط ٢ . الرياض : دار العلوم للطباعة والنشر،
(١٤٠٢هـ ، ١٩٨٢م).

الكيلايني ، ماجد عرسان / التربية والتجديد وتنمية الفاعلية عند المسلم المعاصر . مكة
المكرمة . مكتبة دار الاستقامة (١٤١٨هـ / ١٩٩٧م) .

لائحة المكتبات المدرسية . شعبة المكتبات المدرسية ، إدارة الأبحاث والمناهج والمواد
التعليمية ، وزارة المعارف . د.ت .

اللقاني ، أحمد حسين (و) على الجمل / معجم المصطلحات التربوية المعرفة في المناهج
وطرق التدريس . القاهرة : عالم الكتب، (١٤١٦هـ / ١٩٩٦م) .

متولى ، ناريمان إسماعيل / أمين المكتبة .. المعلم . مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية.
الرياض . مج ٣ . ع ٢٤ ، رجب ، ذو الحجة ، (١٤١٨هـ) ، نوفمبر ٩٧ - إبريل
١٩٩٨م .

المجارحة ، محمد / إدارة المكتبة المدرسية . رسالة المكتبة . مج ٢٦ ع ١ . آذار
١٩٩١م رمد ٧٧٣٩-٢٥٧ .

مدكور ، إبراهيم ، معجم العلوم الاجتماعية ، القاهرة : الشعبة القومية للتربية
والعلوم والثقافة ، يونسكو ، ١٩٧٥م .

مرشد ، سمير أسعد / مفهوم الكفاية والفاعلية في نظرية الإدارة العامة ، مجلة جامعة
الملك عبد العزيز . الأقتصاد والإدارة . ١٤٠٨هـ - ١٩٨٨م .

مرسي ، محمد منير . / الإدارة التعليمية وتطبيقها - طبعة مزيدة ومنقحة - القاهرة :
عالم الكتب . (١٤٠٤هـ / ١٩٨٤م) .

مرغلاني ، محمد أمين / إتجاه مديري المدارس نحو تطوير المكتبات بالمدارس الثانوية،
جامعة بستبرج ، ١٩٨٦م . (رسالة دكتوراه)

مرغلاني ، محمد أمين عبد الصمد / مستخلصات رسائل الماجستير بكلية الآداب
والعلوم الإنسانية ، جامعة الملك عبد العزيز ، ١٤٠٠هـ - ١٤١٣هـ (١٩٨٠م -
١٩٩٣م) ، مركز النشر العلمي ، ١٤١٥هـ / ١٩٩٤م .

المسفر ، عبد العزيز بن محمد / مقرر المكتبة والبحث في مدارس البنين الثانوية في
المملكة العربية السعودية : دراسة تقويمية . مجلة المكتبات والمعلومات العربية . س ١٩
ع . ١٤ ، ١٩٩٩م .

المسفر ، عبد العزيز محمد / إمكانيات تطبيق نظام المكتبات العامة والمدرسية المدججة في
منطقة الرياض التعليمية في المملكة العربية السعودية . جامعة بستبرج ، ١٩٨٨م (في
السويدان ، ١٤١٦هـ (رسالة دكتوراه) .

المسند ، إبراهيم عبد الله / واقع المكتبات المدرسية في المملكة العربية السعودية دراسة
مقدمة لندوة (واقع المكتبات المدرسية وتعزيز دورها المستقبلي في المجال التربوي
والثقافي) المنعقدة في الرياض بتاريخ ١١/٣/١٤١٩هـ الموافق ٥/٧/١٩٩٨م تحت
إشراف المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم .

مطواع ، إبراهيم عصمت ، (و) أمينه أحمد حسن / الأصول الإدارية للتربية - ط ٢ -
جدة : دار الشروق ، (١٤٠٩هـ / ١٩٨٩م) .

معروف ، ناجي / المدارس الشرايية ببغداد - وواسط - مكة - القاهرة : مطابع دار الشعب . (١٩٧٥م) .

منصور ، عوني عبد القادر / تدريب التلاميذ على مهارة استخدام المكتبة المدرسية . رسالة المكتبة . مج ٢١ ، ع ١٤ ، ١٩٧١م ، ص ص ٢١ - ٢٢ .

المنيف ، إبراهيم عبد الله / الإدارة (المفاهيم ، الأسس ، المهام) . الرياض : دار العلوم للطباعة والنشر ، (١٤٠٣هـ ، ١٩٨٣م) .

المنيف ، إبراهيم عبد الله / تطور الفكر الإداري المعاصر . د.م ، حقوق الطبع محفوظة ، (١٤١٤هـ) .

موسوعة تاريخ التعليم في المملكة العربية السعودية في مائة عام . وزارة المعارف ، ٥ مج ، شوال (١٤١٩هـ / يناير ١٩٩٩م) .

نتو ، إبراهيم عباس / الإدارة المدرسية في البحرين . البحرين : مجموعة الهلال للنشر والتسويق ، (١٤١٥هـ) .

نشوان ، يعقوب / الإدارة والإشراف التربوي بين النظرية والتطبيق . عمان : دار الفرقان للنشر والتوزيع ، (١٤٠٦هـ - ١٩٨٦م) .

هاشم عبده هاشم / المكتبات المدرسية في المنطقة الغربية بالمملكة العربية السعودية : دراسة مسحية تخطيطية قسم المكتبات والوثائق . كلية الآداب ، جامعة القاهرة ، ١٤٠٤هـ (رسالة دكتوراه) .

همشري ، عمر أحمد (و) ربحي مصطفى عليان / المرجع في علم المكتبات والمعلومات -

ط ٤ . عمان : دار الشروق للنشر والتوزيع ، (١٩٩٧م)

يونس ، عبد الرزاق مصطفى / نحو شبكة معلومات تعاونية للمكتبات المدرسية القطرية

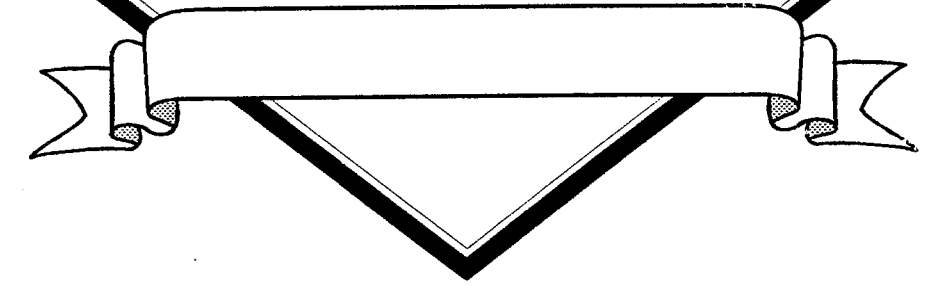
. مجلة المكتبات والمعلومات العربية ، س ١٩ . ع ٢ ، إبريل ١٩٩٩م ..



٣٩٥٢



**المراجع
الأجنبية**



سادساً : المراجع الأجنبية**أولاً الكتب :**

Horbert A. Simon ,ADMINISTRATIVE PEHAVIOR,Thirdedition ,Macmillan , Puplicing S.O .INC ,New York - London W.D, Ch .IX P.171.

International Dictionary of English. Cambridge University Press. 1995- London.

Kazlousks, Diane Welch .Leadership Prochices and employee job satisfaction in the Academic Libraries of the state university system of Florida - University of Florida (1993) .

Porter - Exa Lynn.Porticipative management and job satisfaction A mong community college Librarian (1994) .

Taylor , William Ramsey . Technological Innovation all job satisfction for level I Garnegie Research University Library proffessionals (1993) .

Wayne k .Hog ,cecil G.Miske ,EDUCATIONAL ADMINISTRATION , Theory, Research, and Practice , Second Edition, , Rondon House,New York , Cahpter Twelve , Organizatinal Effectiveness P. 319.

Webster's New Collegiate Dictionary Ganlc. Merriam Company . U.S.A. 1973.

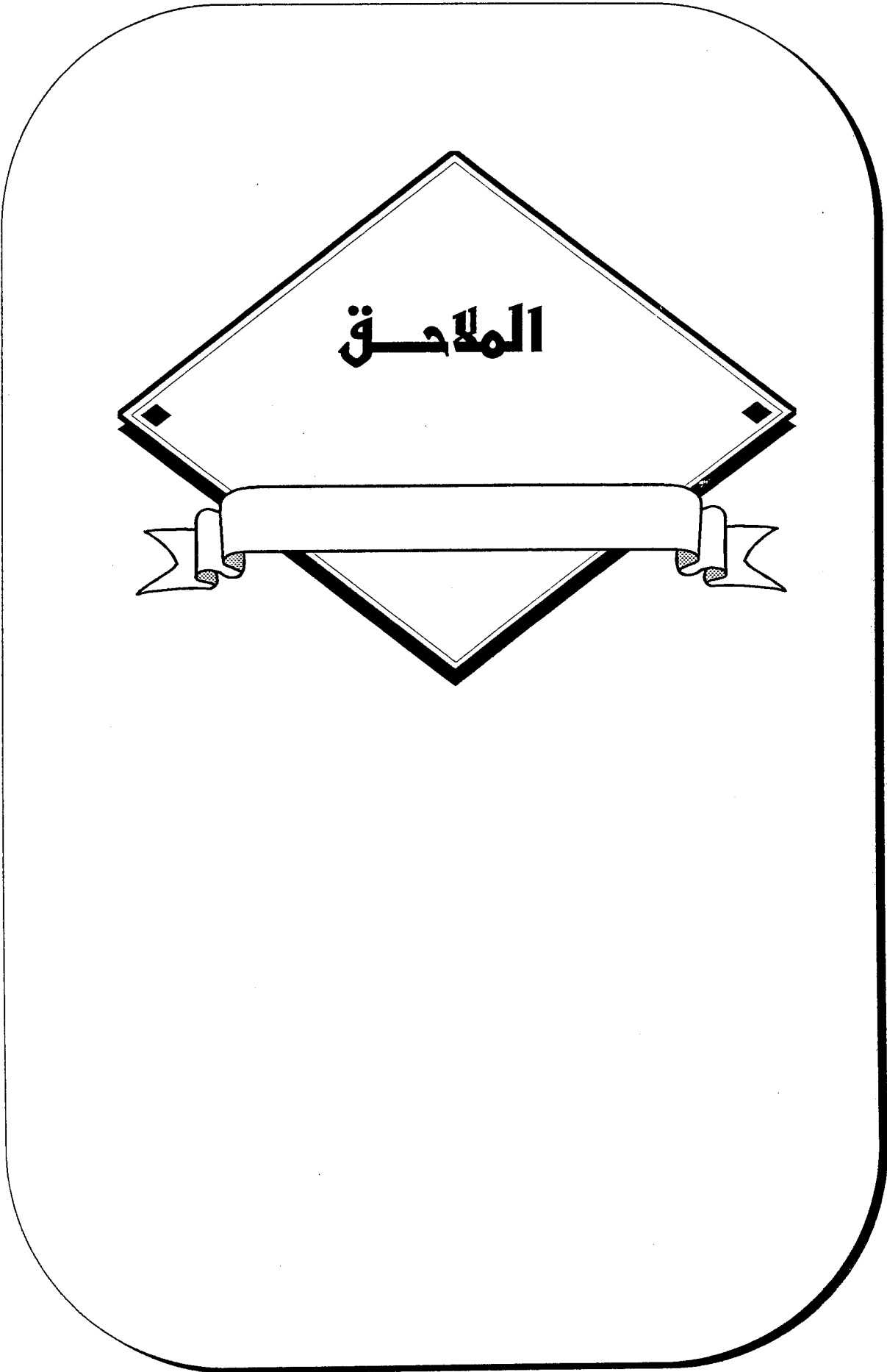
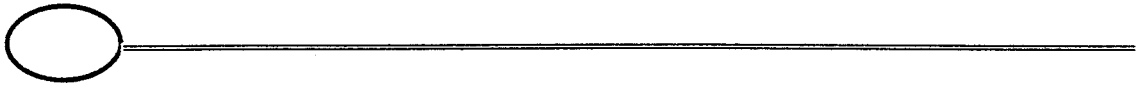
ثانياً الدوريات

Birgit Dankert . We learn not from School but form life : School librarian ship in Europe Jornal of Librarian Ship and Infromation Science , 26 (2) JUNE 1994 , p 0 99-103.

Lynne Lighthall . Automoted Systems in Canada's School libraries : The Thrid Annual Survey (Meeting the needs of the school library) C.L.J . October 1992 . (49:5) .

Rentoul, A. John & Barry 5 . Fraser . School Environment Questionnaire . The Journal of Educational administration voume xx, Number, 1983.

Rowna Cullen, Philip Calvert. New Zealand University Libraries Effectiveness project dimensions and Concepts of Organizational Effectiveness department of library and infromation studies victria university of wellington.



الملاحق

- ملحق رقم (١) : الاستبانة في صورتها شبه النهائية (استمارة تحكيم).
- ملحق رقم (٢) : الاستبانة في صورتها النهائية المعدة للتطبيق الميداني النهائي .
- ملحق رقم (٣) : لائحة المكتبات المدرسية
- ملحق رقم (٤) : الهيكل التنظيمي لوزارة المعارف موضحاً عليه إدارة المكتبات المدرسية .
- ملحق رقم (٥) : أ- خريطة التوزيع الجغرافي لإدارات التعليم في مناطق المملكة العربية السعودية موضحاً عليها مناطق تطبيق الاستبانة .
ب- أسماء المناطق والمحافظات بالمملكة العربية السعودية.
بيانات بأسماء مدارس مناطق عينة البحث .
- ملحق رقم (٦) : نموذج من الخطابات الموجهة لمديري تعليم مناطق عينة البحث.
- ملحق رقم (٧) : جداول التوزيع التكراري لاستجابات أفراد عينة الدراسة الكلية وأفراد العينة كل على حده لأبعاد الدراسة الثلاثة (التربوي، الفني والإداري) .
- ملحق رقم (٨) : منشور رقم (١٢) تعميم وكيل المعارف بخصوص انشاء مكتبة في كل مدرسة (١٣٥٤/١٠/٢٨هـ)
- ملحق رقم (٩) : القرار الوزاري الذي ينص على تحويل مسمى الإدارة العامة لدور الكتب إلى (الإدارة العامة للمكتبات) (١٣١٨/١/١٦هـ).
- ملحق رقم (١٠) : بيان بأمناء المكتبات المدرسية المعيّنين على الوظائف التعليمية والإدارية بالمملكة . "مجتمعة الدراسة "
- ملحق رقم (١١) : بيان احصائي بعدد المكتبات المدرسية وموجودات المكتبات (المدرسية) بالتعليم العام ١٤١٦هـ / ١٤١٧هـ.
- ملحق رقم (١٢) : خلاصة احصائية عن تعليم البنين في المملكة العربية السعودية ١٤١٩هـ / ١٤٢٠هـ.

ملحق رقم (١)

الاستبانة في صورتها شبه النهائية

" استثمارة التحكيم "

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم العالي

جامعة أم القرى

قسم الإدارة التربوية والتخطيط



استمارة تحكيم

إعداد الطالب

محمد بن عبد الله بن علي باجودة

سلامه الله**سعادة الدكتور /**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد

مع علمي اليقين بمشاغلكم وكثرة ارتباطاتكم وتعدد مسؤولياتكم إلا أنني أجد نفسي بأمس الحاجة إلى معرفة وجهة نظركم والإسترشاد بتوجيهاتكم لتحكيم الاستبانة المرفقة التي أعدها الباحث كأداة لجمع المعلومات للدراسة الحالية والتي هي بعنوان (اتجاهات معلمي وأمناء المكتبات المدرسية نحو تفعيل دور المكتبة المدرسية في البرنامج الدراسي) .

تحت إشراف سعادة الدكتور / زهير بن أحمد علي الكاظمي الأستاذ المشارك بقسم الإدارة التربوية والتخطيط

وذلك للحصول على درجة الدكتوراة في الإدارة التربوية والتخطيط من كلية التربية - جامعة أم القرى بإذن الله ، وإنني لعلني ثقة بأن مساهتمكم ستشري دراستي وتجعلها أكثر صدقاً وموضوعية علماً بأن الترتيب النهائي لموضوع الاستبانة الذي سيستخدمه الباحث هو المقياس الخماسي المتضمن ما يلي :-

- عبارة رقم (٥) تعني موافقة بدرجة كبيرة جداً وتمثل نسبة ٨٠٪ فأكثر .
- عبارة رقم (٤) وتعني موافقة بدرجة كبيرة وتمثل نسبة ٦٠٪ وأقل من ٨٠٪ .
- عبارة رقم (٣) وتعني موافق بدرجة متوسطة وتمثل نسبة ٤٠٪ وأقل من ٦٠٪ .
- عبارة رقم (٢) وتعني غير موافق وتمثل نسبة ٢٠٪ وأقل من ٤٠٪ .
- عبارة رقم (١) وتعني غير موافق إطلاقاً وتمثل نسبة من صفر إلى أقل من ٢٠٪ .

ولعل الهدف من هذا التقسيم هو توخي الدقة في معرفة ارتباط كل بعد من الأبعاد الثلاثة الوارده في البحث وهي (الإدارية ، والتربوية ، والفنية) وأيضاً معرفة أن كانت هناك فروقاً بين المعلمين والأمناء في تلك الأبعاد ، والشكل التالي يوضح الطريقة التي سينتهجها الباحث

م	العبارة	(٥)	(٤)	(٣)	(٢)	(١)
		موافق بدرجة كبيرة جداً ٪٨٠ فأكثر	موافق بدرجة كبيرة من ٪٦٠ وأقل من ٨٠	موافق بدرجة متوسطة من ٪٤٠ وأقل من ٪٦٠	غير موافق من ٪٢٠ إلى وأقل من ٪٤٠	غير موافق أطلاقاً من صفر إلى أقل من ٪٢٠
٨	اعتمد على المنهج المقرر في التدريس					

فمثلاً إذا كان المعلم يعتمد اعتماداً كلياً على المنهج المقرر في التدريس فإنه يشير بعلامه (٧) أمام العبارة (٨) والتي تمثل موافقه بدرجة كبيرة جداً وعلى اعتماده الكلي على المنهج المقرر في التدريس والتي تمثل نسبة ٪٨٠ وأكثر وهكذا .

وتقبلوا صادق تحياتي

لطفاً : تعاد مع التحية والتقدير لصندوق
بريد سعادة المشرف د . زهير الكاظمي
بقسم الإدارة التربوية والتخطيط

المخلص الباحث

محمد بن عبد الله بن علي باجودة

طالب دكتوراة بقسم الإدارة

التربوية والتخطيط

جوال ٠٥٥٥٠١٦١١

ملخص البحث

عنوان البحث : اتجاهات معلمي وأمناء المكتبات المدرسية نحو تفعيل دور المكتبة المدرسية في البرنامج الدراسي .

تحديد مشكلة البحث : ما اتجاهات معلمي وأمناء المكتبات المدرسية نحو تفعيل دور المكتبة المدرسية في البرنامج الدراسي .

أهم أهداف البحث : معرفة اتجاهات كل من المعلم وأمين المكتبة المدرسية نحو تفعيل دور المكتبة المدرسية في البرنامج الدراسي .

أهم أسئلة البحث : ما اتجاهات معلمي المرحلة الثانوية نحو تفعيل دور المكتبة المدرسية في البرنامج الدراسي .

ما اتجاهات أمناء المكتبات المدرسية نحو تفعيل دور المكتبة المدرسية في البرنامج الدراسي.

ما اتجاهات أمناء ومعلمي المكتبات المدرسية نحو تفعيل دور المكتبة المدرسية في النواحي الإدارية والتربوية والفنية ومعرفة إن كان هناك فروقاً ذات دلالة إحصائية بين اتجاهات المعلمين والأمناء .

أدوات القياس : ١- المعلومات العامة والبيانات الأولية والديمغرافية المتعلقة بالمستجيبين.

٢- استبانة معرفة اتجاهات كل من معلم مادة المكتبة والبحث وأمين المكتبة المدرسية نحو تفعيل دور المكتبة المدرسية في النواحي الإدارية والتربوية والفنية .

أولاً: البيانات الأولية (المعلومات العامة)

ضع علامة ✓ في المربع المناسب

الترميز الخاص بالباحث	تفاصيل البيانات						المتغيرات الأساسية	الرقم المتسلسل
	٦	٥	٤	٣	٢	١		
				الطائف	جدة	مكة	المنطقة التعليمية	١
	أخرى	ماجستير	بكالوريوس	دبلوم الكلية المتوسطة	معهد إعداد المعلمين الثانوي	معهد إعداد المعلمين المتوسط	المؤهل العلمي	٢
					أخرى	مكتبات ومعلومات	التخصص العلمي	٣
	اسم آخر دوره			أكثر من دورتين	دورتين	دورة واحدة	الدورات التدريبية	٤
		من خمسة عشر عام فأكثر	من عشر أعوام إلى أقل من عشر أعوام	من خمس أعوام إلى أقل من خمس عشر عام	من عام إلى أقل من خمس أعوام	أقل من عام	خبرة العمل في المكتبة المدرسية	٥
					لا	نعم	العمل في التدريس والإشراف على المكتبة المدرسية	٦
				من عشرون إلى أربع وعشرون ساعة	من خمس عشر إلى عشرون ساعة	من عشر إلى خمس عشر ساعة	عدد الحصص التي يقوم المعلم بتدريسها في الاسبوع بجانب العمل بالمكتبة	٧

ثانياً : عبارات الاستبانة

البعد الأول : معرفة إتجاهات معلمي وأمناء المكتبات المدرسية في النواحي الإدارية

وعدد فقرات البعد (١٣) عبارة : المطلوب وضع علامة (٧) في المربع المناسب

م	أرقام الفقرات داخل الاستبانة	العبارات المطلوب تحكيمها	مناسبة العبارات		العبارات البديلة (المقترحة) ومرئيات وتوجيهات المحكمين إذا لم تكن العبارة مناسبة
			مناسبة	غير مناسبة	
		معرفة الوضع الراهن ؟ (٤) موافق بدرجة كبيرة جداً ، موافق بدرجة كبيرة ، (٥) موافق بدرجة متوسطة، غير موافق، غير موافق إطلاقاً (١) (٢) (٣)			
١	٢٢	ليس هناك تسهيلات للطلاب لارتياح المكتبة المدرسية			
٢	٢٦	لا اعتقد أن النسخ الموجودة بالمكتبة تسمح لإعارة المعلمين والطلاب.			
٣	٢٧	لا اعتقد وجود بطاقات لكل طالب عن حصيلته القرائية بالمكتبة .			
٤	٣١	اعتقد أن يكون هناك تنظيم لزيارة المكتبة بما يتناسب وأعداد الطلاب .			
٥	٣٢	يفترض أن يكون الحيز المتاح للمواد غير الكتب كاف بالمكتبة المدرسية .			
٦	٣٦	لا اعتقد أن هناك صيانة دورية لأوعية المعلومات بالمكتبة المدرسية			
٧	٣٧	لا اعتقد أن هناك صيانة دورية لأثاث المكتبة المدرسية			
٨	٣٨	لا اعتقد أن هناك اهتمام بإقامة معارض مصغرة للكتب			

م	أرقام الفقرات داخل الامتثانة	العبارات المطلوب تحكيمها	مناسبة العبارات	العبارات البديلة (المقترحة) ومرئيات وتوجيهات المحكمين إذا لم تكن العبارة مناسبة
٩	٤١	لا اعتقد أن هناك عدم اهتمام بالتصوير الفوري للمعلمين والطلاب	مناسبة غير مناسبة	
١٠	٤٧	اعتقد أن المكتبة غير مهتمة بالعناية بنظافة المكتبة ومظهرها		
١١	٤٨	اعتقد أن هناك عدم المام باللوائح والنظم المكتبية المدرسية		
١٢	٤٩	لا اعتقد أن هناك اهتمام بالجرد السنوي		
١٣	٥٠	اعتقد أن هناك اهتمام بإجراءات التسليم والاستلام عند تعيين أمين مكتبة جديد		

البعد الثاني : معرفة إتجاهات معلمي وأمناء المكتبات المدرسية في النواحي التربوية
 وعدد فقرات البعد (١٩) عبارة : المطلوب وضع علامة (٧) في المربع المناسب

م	أرقام الفقرات داخل الاستبانة	العبارات المطلوب تحكيبها	مناسبة العبارات	العبارات البديلة (المقترحة) ومبررات وتوجيهات المحكمين إذا لم تكن العبارة مناسبة
		معرفة الوضع الراهن ؟ (٥) موافق بدرجة كبيرة جداً ، موافق بدرجة كبيرة ، (٤) (٣) موافق بدرجة متوسطة، غير موافق، غير موافق إطلاقاً (٢) (١)	مناسبة غير مناسبة	
١	٨	اعتمد على المنهج المقرر في التدريس		
٢	٩	لا أعتقد المنهج المقرر يؤدي الغرض في تدريس المادة		
٣	١٠	لا استخدم مواد أخرى غير المنهج المقرر في التدريس		
٤	١١	عدم توفر المراجع ذات الصلة بالمنهج المقرر لدى المكتبة المدرسية .		
٥	١٢	مقرر المكتبة والبحث لم يتيح للطلاب استخدام المكتبة دون الرجوع لأمين المكتبة المدرسية .		
٦	١٤	ليس هناك تنسيقاً بين أمين المكتبة المدرسية والمعلمين حول المراجع التي لها علاقة بالمنهج .		
٧	١٥	لا استخدم طرق تدريس تتطلب رجوع الطالب للمكتبة المدرسية .		
٨	١٦	ليس هناك استفادة من المكتبة المدرسية في التحضير في الأسابيع الثقافية كأسبوع المساجد وأسبوع النظافة.		
٩	١٧	تستغل الإذاعة المدرسية الإعلان عن مقتنيات المكتبة الجديدة الاستغلال الأمثل .		
١٠	٢١	لا اعتقد أن سعة قاعات المكتبة مناسبة لإعداد الطلاب		
١١	٢٢	ليست هناك تسهيلات للطلاب لرياد المكتبة المدرسية		

العبارات البديلة (المقترحة) ومرئيات وتوجيهات المحكمين إذا لم تكن العبارة مناسبة	مناسبة العبارات		العبارات المطلوب تحكيمها	أرقام الفقرات داخل الاستبانة	م
	مناسبة	غير مناسبة			
			لا اعتقد أن الوقت المخصص لارتداد المكتبة المدرسية كاف	٢٥	١٢
			لا اعتقد أن درجات الاطلاع الحر كافية لتشجيع الطلاب ارتداد المكتبة المدرسية	٢٨	١٣
			لا اعتقد أن هناك مساعدات للطلاب على تنمية مهارات البحث الحر	٢٩	١٤
			لا اعتقد أن أثاث المكتبة جدير لجذب الطلاب للمكتبة المدرسية	٣٤	١٥
			اعتقد أن مستوى الإضاءة كاف بالمكتبة المدرسية	٣٥	١٦
			اعتقد أن مستوى التهوية كاف بالمكتبة المدرسية	٣٦	١٧
			لا اعتقد أن هناك اهتمام بتوزيع المطويات المتعلقة بنشر الوعي المكتبي بالمكتبة المدرسية	٤٠	١٨
			لا اعتقد أن هناك اهتمام بجماعة أصدقاء المكتبة	٤٤	١٩

البعد الثالث : معرفة إتجاهات معلمي وأمناء المكتبات المدرسية في النواحي الفنية
 وعدد فقرات البعد (١٣) عبارة : المطلوب وضع علامة (✓) في المربع المناسب

العبارات البديلة (المقترحة) وملاحظات وتوجيهات المحكمين إذا لم تكن العبارة مناسبة	مناسبة العبارات		العبارات المطلوب تحكيمها	أرقام الفقرات داخل الاستبانة	م
	مناسبة	غير مناسبة			
			معرفة الوضع الراهن ؟ (٥) موافق بدرجة كبيرة جداً ، موافق بدرجة كبيرة ، (٤) موافق بدرجة متوسطة، غير موافق، غير موافق إطلاقاً (٣) (٢) (١)		
			اعتقد أن تدريس مقرر المكتبة والبحث داخل المكتبة المدرسية أفضل من حجرة الدراسة	١٣	١
			اعتقد أن هناك المام من أمين المكتبة لأهداف المكتبة المدرسية	١٨	٢
			اعتقد أن مهارات أمين المكتبة المدرسية الحالي كافية لأداء دوره بفعالية .	١٩	٣
			لا اعتقد أن موقع المكتبة المدرسية مناسب للطلاب	٢٠	٤
			لا اعتقد أن أوعية المعلومات الموجودة بالمكتبة المدرسية يسهل استخدامها من قبل المستفيدين	٢٣	٥
			اعتقد أن المكتبة المدرسية لا تقوم بعملية الإعارة للمعلمين والطلاب	٢٤	٦
			اعتقد أن أمين المكتبة المدرسية يقوم بتصنيف محتويات المكتبة بشكل يسهل الوصول إليها	٣٠	٧
			اعتقد أن المكتبة المدرسية قد دعمت بالمختصين في علوم المكتبات والمعلومات	٤٥	٨
			لا اعتقد أن المكتبة تهتم بتجميع وتصنيف القصاصات المرتبطة بالمنهج	٤٦	٩

العبارات البديلة (المقترحة) ومرئيات وتوجيهات المحكمين إذا لم تكن العبارة مناسبة	مناسبة العبارات	العبارات المطلوب تحكيمها	رقم الفقرة داخل الاستبانة	م
		اعتقد أن أمين المكتبة المدرسية يقوم بتدريب الطلاب على المهارات المكتبية	٥١	١٠
		لا اعتقد أن أمين المكتبة المدرسية مهتم بإعداد سجل إحصائي للنشاط المكتبي	٥٢	١١
		لا اعتقد أن أمين المكتبة المدرسية مهتم بإنشاء أرشيف للمعلومات ليحور المعلمين والتلاميذ	٥٣	١٢
		لا اعتقد أن المكتبة مهتمة بميكنة مصادر المعلومات	٥٤	١٣

ملحق رقم (٢)

الاستبانة في صورتها النهائية

"المعدة للتطبيق الميداني النهائي"

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم العالي

جامعة أم القرى

كلية التربية

قسم الإدارة التربوية والتخطيط

**إسهام إدارة المدرسة الثانوية في
المملكة العربية السعودية في تفعيل
أداء المكتبة المدرسية**

أعدّها الطالب

محمد بن عبد الله بن علي باجودة

إشراف الدكتور

زهير بن أحمد علي الكاظمي

أستاذ الإدارة التربوية والتخطيط المشارك

دراسة تكميلية مقدمة إلى قسم الإدارة التربوية والتخطيط لنيل

درجة الدكتوراة في الإدارة التربوية والتخطيط

الفصل الدراسي الأول ١٤٢١هـ

بسم الله الرحمن الرحيم

وفقه الله

وفقه الله

سعادة مدير المدرسة الثانوية

سعادة أمين المكتبة المدرسية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد ..

أضع بين يديك هذه الاستبانة حول الدراسة التي يقوم بها الباحث بعنوان :-
((إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل
أداء المكتبة المدرسية))

وذلك للحصول على درجة الدكتوراه بإذن الله تعالى .

وتهدف هذه الدراسة إلى معرفة إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية
السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية من وجهة نظر مديري المدارس الثانوية وأمناء
المكتبات المدرسية في النواحي الإدارية ، التربوية والفنية .

وبرغم قناعة الباحث التامة بمشاغلك وكثرة ارتباطاتك إلا أنه يجد نفسه بحاجة
ماسة إلى مشاركتك في هذه الدراسة التي يقوم الباحث بتطبيقها في المدارس الثانوية
الحكومية (بنين) في خمس مناطق رئيسة من مناطق المملكة العربية السعودية .

والأمل يحدوه في التكرم بالإجابة على جميع عبارات الاستبانة ولا يفوت الباحث
أن ينوه لسعادتكم ببعض النقاط الآتية :

- إن النتائج والتوصيات والمقترحات سوف تشير بصفة التعميم في نتائجها إلى
مدى إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء
المكتبة المدرسية (المدير - أمين المكتبة) ولا تعني مدير مدرسة أو أمين مكتبة أو
مدرسة بعينها .

- إن إجابتك على فقرات الاستبانة هي تعبيرٌ عن الواقع الفعلي القائم حالياً
بالمكتبة المدرسية (الآن) وليس ما ينبغي أن يكون عليه الحال مستقبلاً ، لأن
معرفتنا للواقع الفعلي سيقودنا - بإذن الله تعالى - إلى تصور المأمول
والتخطيط له .

- إن إجابتك على جميع عبارات الاستبانة دون استثناء سيكون له الأثر الإيجابي
نحو تحقيق الدراسة لأهدافها بإذن الله تعالى .

- تتكون الاستجابة من مقياس خماسي على النحو التالي :

(٥) تعني موافقتك بدرجة كبيرة جداً .

- (٤) تعني موافقتك بدرجة كبيرة .
 (٣) تعني موافقتك بدرجة متوسطة .
 (٢) تعني أنك غير موافق .
 (١) تعني أنك غير موافق اطلاقاً .
 - الشكل الاتي يوضح كيفية الاجابة على الاستبانة .

تهتم إدارة المدرسة بـ :-

المطالبة بدعم المكتبة بالمتخصصين في علوم المكتبات					العبارة
غير موافق اطلاقاً	غير موافق	موافق بدرجة متوسطة	موافق بدرجة كبيرة	موافق بدرجة كبيرة جداً	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	١

إن وضعك علامة (√) مثلاً تحت الرقم (٥) تعني موافقتك بدرجة كبيرة جداً إلى مدى إسهام إدارة المدرسة الثانوية في تفعيل المكتبة المدرسية في الوقت الراهن (حالياً) .
 وإذا كان اختيارك مثلاً بدرجة كبيرة ضع علامة (√) تحت رقم (٤)
 وإذا كان اختيارك مثلاً بدرجة متوسطة ضع علامة (√) تحت رقم (٣)
 وإذا كان اختيارك مثلاً بأنك غير موافق ضع علامة (√) تحت رقم (٢)
 وإذا كان اختيارك مثلاً بأنك غير موافق اطلاقاً ضع علامة (√) تحت رقم (١)

شاكراً لك استجابتك وحسن تعاونك ولك مني أطيب تحياتي

أخوك الباحث

محمد بن عبد الله بن علي باجوده

ص ٠ ب ٢٣٠٠

فاكس وهاتف ٥٥٦١٨٣٩

جوال ٠٥٥٥٠١٦١١

أولاً : البيانات العامة (المعلومات العامة)

ضع علامة (√) في المربع المناسب

- ١- المنطقة التعليمية :
 - جدة الرياض الدمام أبها عرعر
- ٢- مبنى المدرسة :
 - حكومي مستأجر
- ٣- المدرسة :
 - ثانوية مستقلة مشتركة (متوسط ثانوي) مشتركة (ابتدائي متوسط ثانوي)
- ٤- هل بالمدرسة أمين مكتبة معين ؟
 - نعم لا
- ٥- العمل الحالي :
 - تدريس وإشراف إشراف على المكتبة فقط إشراف على أكثر من مكتبة مدرسية
- ٦- عدد الحصص :
 - لا يقوم بالتدريس أقل من اثني عشرة حصّة من اثني عشرة إلى أقل من ثماني عشرة حصّة أكثر من ثماني عشرة حصّة
- ٧- متوسط عدد الساعات التي يشرف عليها في اليوم الدراسي :
 - ساعة ساعتان ثلاث ساعات أكثر من ثلاث ساعات
- ٨- وظيفة المستجيب :
 - مدير مدرسة أمين مكتبة أخرى
- ٩- المؤهل العلمي :
 - معهد إعداد المعلمين المتوسط معهد إعداد المعلمين الثانوي
 - دبلوم الكلية المتوسطة بكالوريوس ماجستير
 - أخرى
- ١٠- التخصص العلمي :
 - مكبات ومعلومات إدارة تربوية اجتماعيات تربية إسلامية
 - لغة عربية أخرى :
- ١١- عدد الدورات التدريبية في مجال المكتبات :
 - لا توجد دورة واحدة دورتان أكثر من دورتين

ثانياً : عبارات الإستبانة

تهتم إدارة المدرسة بـ :-

م	العبارة	موافق بدرجة كبيرة جداً	موافق بدرجة كبيرة	موافق بدرجة متوسطة	غير موافق	غير موافق اطلاقاً
١	المطالبة بدعم المكتبة المدرسية بالمتخصصين في علوم المكتبات .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٢	توفير المراجع ذات الصلة بالمقرر الدراسي بالمكتبة المدرسية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٣	تدريس مقرر المكتبة والبحث داخل المكتبة المدرسية بدلاً من الحجرة الدراسية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٤	التنسيق مع المعلمين حول المراجع التي لها علاقة بالمقرر الدراسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٥	الاستفادة من المكتبة المدرسية في التحضير للأسابيع الثقافية كأسبوع المساجد والشجرة .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٦	تفعيل مقرر المكتبة والبحث لاستخدام الطلاب المكتبة المدرسية دون الرجوع لأمين المكتبة .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٧	توفير المراجع الحديثه التي لها علاقة بالمقرر الدراسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٨	التأكيد على طرق التدريس التي تتطلب رجوع الطلاب إلى المكتبة المدرسية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٩	الإستفاده الإذاعة المدرسية الإستفاده القصوى للإعلان عن مقتنيات المكتبة المدرسية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٠	تأكيد إمام أمين المكتبة المدرسية بأهداف المكتبة المدرسية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١١	تأكيد مهارات أمين المكتبة المدرسية لأهداف المكتبة المدرسية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٢	اختيار الموقع المناسب للمكتبة المدرسية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٣	توفير التسهيلات اللازمة لارتياح المكتبة المدرسية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٤	تسهيل استخدام أوعية المعلومات (الكتب والمجلات ...) من قِبل المعلمين الطلاب .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

م	العبرة	موافق بدرجة كبيرة جداً	موافق بدرجة كبيرة	موافق بدرجة متوسطة	غير موافق	غير موافق اطلاقاً
١٥	تخصيص زمن كاف لارتداد المكتبة المدرسية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٦	توفير نسخ كافية تسمح بإعارة المعلمين والطلاب لأوعية المعلومات .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٧	وجود بطاقة لكل طالب عن حصيلته القرائية بالمكتبة المدرسية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٨	مساعدة الطلاب على تنمية مهاراتهم البحثية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
١٩	تصنيف محتويات المكتبة حتى يسهل الوصول لمقتنياتها .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٢٠	تنظيم زيارات الطلاب للمكتبة المدرسية بما يتناسب وأعدادهم بالمدرسة .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٢١	توفير الحيز الكافي للمواد غير الكتب بالمكتبة المدرسية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٢٢	تأثير المكتبة المدرسية بشكل يساعد على ارتداد الطلاب للمكتبة المدرسية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٢٣	توفير الإضاءة الكافية للمكتبة المدرسية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٢٤	توفير التهوية اللازمة للمكتبة المدرسية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٢٥	الصيانة الدورية لأثاث المكتبة المدرسية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٢٦	إقامة معارض مصغرة للكتب بالمكتبة المدرسية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٢٧	توزيع المطويات المتعلقة بنشر الوعي المكتبي بين الطلاب .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٢٨	التصوير الفوري لمقتنيات المكتبة للمعلمين والطلاب	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٢٩	إدخال نظام الحاسوب في العمليات المكتبية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

م	العبرة	موافق بدرجة كبيرة جداً	موافق بدرجة كبيرة	موافق بدرجة متوسطة	غير موافق	غير موافق إطلاقاً
٣٠	جماعة اصدقاء المكتبة .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٣١	عملية الجرد السنوي للمكتبة المدرسية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٣٢	تجميع وتصنيف القصاصات المتعلقة بالعملية التربوية والتعليمية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٣٣	إنشاء أرشيف للمعلومات المتعلقة بأبحاث المعلمين .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٣٤	قيام الطلاب بزيارات للمكتبات العامة والجامعية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٣٥	أن تكون أوعية المعلومات الموجودة بالمكتبة المدرسية مناسبة لأعمار الطلاب .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٣٦	توفير بطاقة لكل وعاء معلومات بالمكتبة المدرسية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٣٧	تعريف الطلاب باللوائح والأنظمة المكتبية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٣٨	مخاطبة الجهات العلمية بالملكة بتزويد المكتبة المدرسية بالجديد من أوعية المعلومات .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٣٩	الاستفادة من القطاع الخاص في دعم المكتبة المدرسية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
٤٠	توجيه الدعوة للعلماء والمفكرين بعقد ندوات عن أهمية الكتاب ودوره في العملية التعليمية .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

انتهت الأسئلة
مع الشكر والتقدير

**ملحق رقم (٣)
لائحة المكتبات المدرسية**

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية

وزارة المعارف

إدارة الأبحاث والمناهج

والمواد التعليمية

شعبة المكتبات المدرسية

لائحة المكتبات المدرسية

المادة الأولى - الأهداف :

- ١- توفير الكتب والمراجع والمطبوعات والمواد السمعية والبصرية التي تخدم المناهج الدراسية وجميع مجالات النشاط التربوي والتخصص الثقافي .
- ٢- تشجيع الطلاب على القراءة الحرة والاطلاع والبحث المناسب لسنهم وتحصيلهم الدراسي واستعدادهم الفطرية .
- ٣- تدريب الطلاب على اكتساب المهارات المكتبية التي تمكنهم من الاستخدام الواعي لمقتنيات المكتبة.
- ٤- المساعدة في تحقيق أهداف المنهج المدرسي .
- ٥- تنمية التذوق الأدبي والفني والترفيه المقيّد .

المادة الثانية - مقتنيات المكتبة :

- ١- الكتب .
- ٢- المراجع العامة والمتخصصة (دوائر المعارف - المعاجم - القواميس - الموسوعات " .
- ٣- الدوريات " الصحف - المجلات العامة والمتخصصة " .
- ٤- المطبوعات الاخرى مثل : النشرات - التقارير - وغيرها .

المادة الثالثة - مكان المكتبة :

يخصص لها في كل مدرسة مكان مستقل متوسط الموقع يحتوي على مساحة كافية للمطالعة ، جيد الإضاءة والتقوية .

المادة الرابعة : لجنة المكتبة :

على مدير المدرسة أن يؤلف في بداية كل عام دراسي لجنة للمكتبة برئاسته ، أو برئاسة وكيل المدرسة وعضوية عدد كاف من المدرسين يراعى في اختيارهم تمثيل جوانب المعرفة المختلفة، ويكون أمين المكتبة عضواً بها وسكرتيراً لها .

المادة الخامسة : اختصاصات لجنة المكتبة :

- ١- وضع الترتيبات الداخلية لتنظيم سير أعمال المكتبة خلال العام الدراسي ، بما في ذلك مواعيد فتح المكتبة واغلاقها .
- ٢- قبول الهدايا التي تقدم للمكتبة من الطلاب والمدرسين والأهالي وتقرير طريقة الاستفادة منها في نطاق المكتبة بعد التأكد من صلاحية الهدايا العينية وارسال بيان بها إلى إدارة التعليم . أما الهدايا الواردة من جهات أجنبية فلا يبت في قبولها إلا بموافقة إدارة التعليم .
- ٣- فحص التقرير السنوي الذي يقدمه أمين المكتبة وارسال نسخة منه إلى إدارة التعليم .
- ٤- الاشراف على الجرد السنوي لمحتويات المكتبة .
- ٥- تنسيق الاستفادة من المكتبة في تدريس بعض المواد بداخلها أو تحويل الحصص التي لا يوجد لها مدرس إليها .
- ٦- دراسة الطرق التي يمكن أن تؤدي إلى نمو الخدمة المكتبية بالمدرسة وتذليل العقبات التي تعترضها .
- ٧- اقتراح أسماء وأنواع الكتب والمراجع والدوريات ووسائل الاطلاع الأخرى التي تدعو الحاجة إلى تزويد المكتبة بها .
- ٨- اعتماد قوائم ومواد المكتبة الأخرى التي تدعو الحاجة إلى التخلص منها واستبدالها بغيرها أو اصلاحها أو تجليدها .
- ٩- اسناد العمل بالمكتبة عند غياب أمينها إلى أحد أعضاء اللجنة ، أو من يتقون في قدرته على إدارة شئون المكتبة من العاملين بالمدرسة .
- ١٠- وتعد لجنة المكتبة اجتماعاتها شهرياً كلما كان ذلك ممكناً على ألا يقل عن اجتماع واحد كل شهرين .

المادة السادسة - أمين المكتبة :

يعين أمين للمكتبة في مدارس المراحل المختلفة وفق أنظمة التوظيف الرسمية .

المادة السابعة - اختصاصات أمين المكتبة :

- ١- المحافظة على المكتبة وصيانتها .
- ٢- إدارة المكتبة بالطرق التي تيسر استخدام مقتنياتها على اوسع نطاق .
- ٣- ترتيب محتويات المكتبة بطريقة تسهل الوصول إليها .
- ٤- الاستعانة في تنظيم المكتبة باستعمال ما يلي :
 - أ- سجل أو أكثر لتسجيل محتويات المكتبة .
 - ب- سجل أو أكثر للنشاط المكتبي .
- فهرس بطاقات للتعرف على موضع كل كتاب أو مادة من مقتنيات المكتبة .
- ٥- اعداد تقرير شهري وسنوي عن النشاط في المكتبة واحتياجاتها وعرضه على لجنة المكتبة.
- ٦- ارشاد القراءة عند الحاجة لطريقة الاستعمال الصحيحة لمقتنيات المكتبة .

المادة الثامنة : الخدمات المكتبية :

- ١- المكتبة المدرسية مخصصة لطلبة المدرسة وهيئتها الفنية والادارية ويمكن مدير المدرسة الراغبين من خارجها في الاستفادة من مصادر المكتبة في الحدود المناسبة لمهمتها الاصلية .
- ٢- يمكن القارئ من الحصول بنفسه على الكتاب أو المادة التي يحتاج إليها على أن يتولى أمين المكتبة اعادته لموضعه لضمان المحافظة على ترتيب الكتب على الأرفف .
- ٣- لا يجوز الدخول إلى المكتبة بأي كتاب أو مادة من غير مقتنياتها ، ولا يجوز الخروج منها بشيء من مقتنياتها إلا بطريق الاعارة .
- ٤- تقتصر الاعارة على طلاب المدرسة وهيئتها الفنية والادارية . ويجوز لمدير المدرسة أو القائم بعمله استثناء من يرى الحاجة إلى استثنائه .
- ٥- مدة الاعارة اسبوعان . ويجوز تمديد فترة مماثلة إذا لم يطلب الكتاب المستعار خلال مدة الاعارة الأولى .

- ٦- لا يجوز أن يجتمع لدى المستعير أكثر من كتابين في وقت واحد .
- ٧- لا يجوز اعارة ما يلي : المعاجم ، دوائر المعارف ، الاطالس ، الخرائط ، الكتب النادرة، المخطوطات .
- ٨- يرد المستعير الكتب بالحالة التي تسلمها بها .
- ٩- لا يخلى طرف أحد أعضاء الهيئة الفنية أو الإدارية بالمدرسة إلا بعد التأكد من عدم وجود مواد معارة لديه .
- ١٠- لا تسلم أوراق طالب في المدرسة أو تحول إلى مدرسة أخرى إلا بعد اخلاء طرفه من المكتبة .

المادة التاسعة - الجرد السنوي :

تجرد محتويات المكتبة سنوياً تحت إشراف لجنة المكتبة . ويعد بيان بالكتب والمواد التالفة أو المفقودة . يرسل لإدارة التعليم للتعويض عنه ، مع ايضاح أسباب ومصادر التلف أو الفقدان . وإذا تبين للجنة المكتبة أن التلف أو الفقد زاد عن الحد المقبول عادة ، أو أنه نتج عن عمد أو إهمال من أحد الأطراف المعنية فعليها أن تكتب ملاحظاتها لإدارة التعليم وتطلب اشتراكها في التحقيق وتعطي وحدة التفتيش الإداري بالوزارة نسخة مما يصدر عنها بهذا الصدد .

المادة العاشرة - عقوبات سوء الاستعمال :

- ١- في حالة التلف المتعمد أو الفقد يطالب المتسبب باحضار بدل التالف أو المفقود أو دفع ضعف ثمنه بتقدير لجنة المكتبة ويصرف التعويض باشرافها .
- ٢- عند التأخر في اعادة الكتاب المستعار مدة تماثل فترة الاعارة ، وبعد انذار المستعير . يعتبر الكتاب مفقوداً ويعامل المستعير بموجب الفقرة (١) من هذه المادة .

المادة الحادية عشر - موارد المكتبة :

- ١- الاعتمادات المالية الخاصة بميزانية وزارة المعارف .
- ٢- الهدايا من مصدر محلي بموافقة لجنة المكتبة ، أو مصدر أجنبي بموافقة إدارة التعليم .
- المادة الثانية عشر : عل جهات الاختصاص تنفيذ مضمونه .

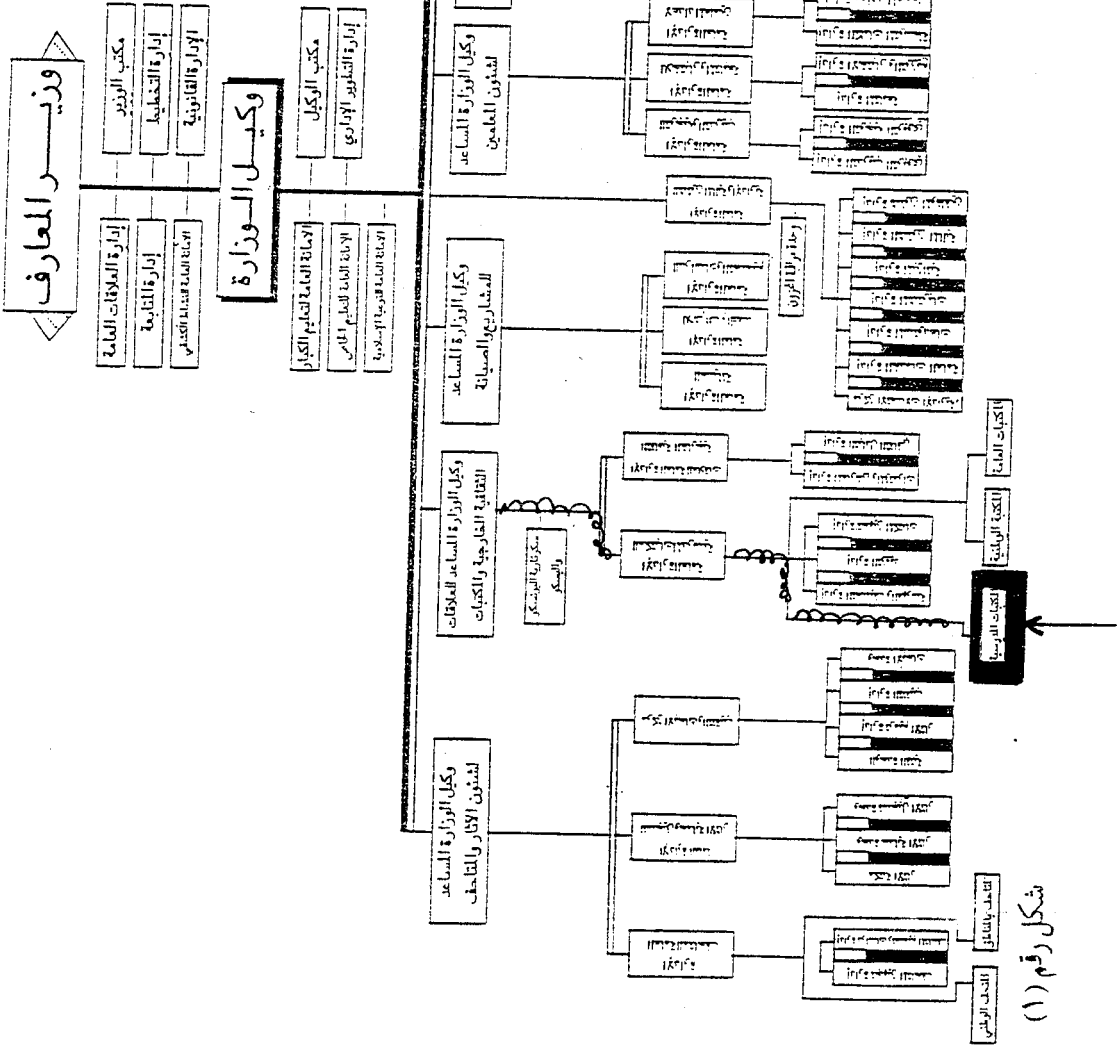
والله الموفق ...

ملحق رقم (٤)

الهيكل التنظيمي لوزارة المعارف
موضفاً عليه إدارة المكتبات المدرسية

الخارطة التنظيمية المعتمدة
لوزارة المعارف ٢٠١٠هـ

انجازات وزارة المعارف
١٤١٧هـ

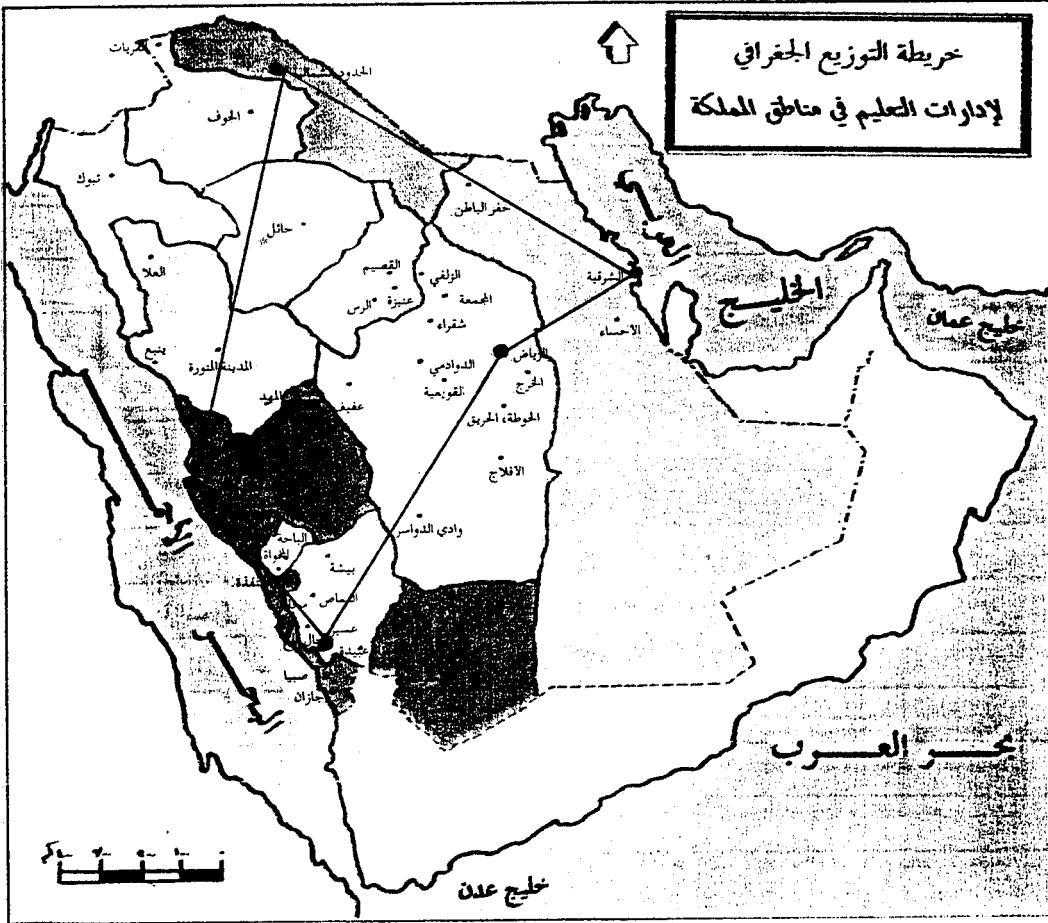


شکل رقم (١)

ملحق رقم (٥)

- أ- خريطة التوزيع الجغرافي لإدارة التعليم في مناطق المملكة العربية السعودية موضحة عليهما مناطق تطبيق الاستبانة
- ب- أسماء المناطق والمحافظات بالمملكة العربية السعودية

موسوعة تاريخ التعليم في المملكة





المملكة العربية السعودية

وزارة المعارف

مركز الحاسب والمعلومات

الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

المناطق والمحافظات بالمملكة العربية السعودية

المحافظات		المنطقة	المحافظات		المنطقة
ب	أ		ب	أ	
احد رفيدة	بيشة	حسير	عفيف	الدرعية	الرياض
يلقرن	خميس مشيط		السليل	الخرج	
تثليث	محايل		ضرماء	الدوادمي	
رجال المع	القصاص		المزاحمية	المجمعة	
سراة عبيدة			رماح	القوية	
ظهران الجنوب			وادي الدواسر	وادي الدواسر	
المجاردة		ثادق	الافلاج	مكة المكرمة	
الغزالة	بقعاء	حريملاء	الزلفي		
الشنان		الحريق	شقراء		
املج	الوجه	الغاط	حوطة بني تميم		
حقل	ضباء		حدة		
	ثيماء	الجموم	الطائف		
العقيق	المخوارة	خليص	القنفذة	المدينة المنورة	
القرى	بالجرشي	الكامل	الثبت		
قلوة	المنندق	الخرمة	رابغ		
الحدود الشمالية	رفحاء	رنية			
الجوف	القريات	تربة			
دومة الجندل	ابوعريش	المهد	ينبع		
احد المنارحة	صامطة	بدر	العلا	القصيم	
بيش	صبيا	خيبر			
الحرث		الحناكية			
الدائر		البيداع	عنيزة		
الريت		الاسياح	الرس		
ضمد		التبهاقية	المنقب		
العارضه		عيون الجواء	البكيرية	الشرقية	
العبدابي		رياض الخبراء			
فرسان		الشماسية			
القياس		الخفجي	الاحساء		
حبونا	شرورة	راس تنورة	حفر الباطن		
بدر الجنوب		ابقيق	الجبيل		
يدمة		التعيرية	القطيف		
ثار		قرية العليا	الخبر		
خباش		الحرير			

والجندول الآتي يوضح الإدارات التعليمية العامة في المناطق والإدارات التعليمية التابعة لها

م	الإدارة العامة للتعليم بالمنطقة	إدارة التعليم التابعة لها بمحافظة
١	الرياض	
٢		الأفلاج
٣		حوضة بني تميم والحريق
٤		الخرج
٥		الدوادمي
٦		الزلفي
٧		المجمعة
٨		القويعية
٩		عنيف
١٠		وادي الدواسر
١١		شقراء
١٢	مكة المكرمة (*)	
١٣		جدة (إدارة عامة)
١٤		الطائف
١٥		الليث
١٦		القنفذة
١٧	المدينة المنورة	
١٨		العلا
١٩		ينبع
٢٠		المهد
٢١	الشرقية	
٢٢		الأحساء
٢٣		حفر الباطن
٢٤	عسير	
٢٥		بيشة
٢٦		رجال المع
٢٧		سراة عبيدة
٢٨		التماص
٢٩		محايل
٣٠	القصيم	
٣١		عنيزة
٣٢		الرس
٣٣	الباحة	
٣٤		الخوارة
٣٥	جازان	
٣٦		صبيا
٣٧	الجوف	
٣٨		القرينات
٣٩	تبوك	
٤٠		حائل
٤١	نجران	
٤٢	الحدود الشمالية	

ملحق رقم (٦)

بيانات بأسماء مدارس مناطق عينة البحث

المدارس الثانوية - جدة

المعلومات الإحصائية العامة لمدارس المرحلة الثانوية

م	اسم المدرسة	العنوان	الهاتف	تأسيس	الطلاب	فصول	معلم	مساعد	خادم	عامل	اسم المدير
١	جدة	الاندلس	٦٦٥٣٣٢٥	١٣٩١	٤٩٨	١٨	٢٩	٤	٢	٣	فهد نصير ناصر البنيان
٢	الأبناء بالدفاع	مجمع قوات	٦٦٧٤٥٤٤	١٤٠٩	١٥٠	٧	١٢	-	-	-	محمد يحي أحمد العمري
٣	ابن البيطار	مدائن فهد	٦٨٨٣١٠٤	١٤١٠	٣٩٧	١٩	٢٨	٦	٢	٢	أحمد محمد عبد الله
٤	ابن خلدون	مشرفه	٦٧١١٦٦	١٤٠١	٥٤٤	١٩	٣٥	٥	٠	٣	عبد الله محمد الجهني
٥	ام القرى	الحمراء	٦٦٥٦٦٩٠	١٤٠٨	٥١٨	١٧	٣١	٣	٠	٣	ناجي سمران الجهني
٦	بلر	الفصلية	٦٩١٩٢٨٦	١٣٩٧	٤٠٩	١٥	٥٠	٥	٢	١	حمدان عبد الله المستادي
٧	الغفر النموذجية	الخالدية	٦٨٣٦٨٩٤	١٤٠٣	٥٩٧	١٩	٢٦	٧	٠	٠	جعفر علي بكر الكوي
٨	الغفر - مكة	الغفر - مكة	٦٨٧٠٤٢٨	١٣٧٣	٦٩٤	٢٣	٢٣	١٢	٠	٠	خالد الفيصل عامر
٩	حبر	الروابي	٦٢٠٩٢٥٠	١٤٠٩	٤٩٦	٢٠	٣١	٤	٢	١	حاسن عطية المطرفي
١٠	الخندق	الكندرة	-	١٤١١	٤١١	٢٠	٣٢	٤	١	١	سعود حسين الزهراني
١١	رضوي	الصفاء	٦٩٣٣٠٤٦	١٣٩٨	٤١٥	١٢	٤٠	٩	٣	٢	دخيل الله الصيرصري
١٢	حطين	المنزلة	٦٣٧٦٧٩٥	١٤٠٩	٨٤٣	٢٥	٣٥	٦	٢	١	عبد العزيز قحطاني
١٣	الزهرابي	الزهراء	٦٨٣٢٦٢٣	١٤١٠	٣٩٢	١٣	٢٤	٢	١	-	رضا أحمد عمر زيدان
١٤	زيد الخير	الكويت	٦٣٧٤٤٢٦	١٤٠٥	٢٩٤	٩	٤٠	٧	٣	-	عدنان عبد العزيز
١٥	الشاطي	طريق مكة	٦٨٧٦٤٠٩	١٣٧٣	٤١٤	١٤	٢٨	٣	١	٣	سعد سعد الوقاص
١٦	الشهداء	الهنداوية	٦٤٧٣٣٠٦	١٤١١	٦٦٣	٢٦	٣٣	٨	٢	-	نويجي سليمان الشيخ
١٧	عبد الرحمن	قويزه	٦٢٠٤٦٣٧	١٤١٠	٣٨٦	١٦	٢٦	٥	٢	١	حامد محمد مسفر
١٨	عثمان بن عفان	الرحاب	-	١٤٠٣	٤٨١	١٦	٣٠	٢	٢	١	محمد عبد الرحمن
١٩	الصديق	غليل	٦٣٦٣٧٨٣	١٣٩٣	٧٠٠	٢٢	٣٤	٥	١	٣	سعيد عبد الغامدي
٢٠	عرفات	مشرفه	٦٦٥٨٤٧٦	١٤٠٩	٢٠٦	١٢	٢٣	٢	٠	١	عبد الرحمن الصبحي
٢١	الإمام علي	الصفاء	٦٩٣٥٠٩٤	١٤٠٤	٤٢٧	١٤	٢٥	١	٢	٠	ميروك ناهي راشد
٢٢	عمر بن الخطاب	الصفاء	٦٩٣٥٠٩٤	١٤٠٠	٤٨٦	١٦	٢٨	٤	٢	١	إبراهيم نافع الأحدي
٢٣	الفتح	الغفر	٦٨٨١٤٥٧	١٣٩٧	٦٢٤	٢١	٣٤	٥	١	٣	هاشم حسين الجفري
٢٤	عمر ابن ربيعة	العزيزية	٦٦٥٠١٠٠	١٤١٠	٢٣	٣	١	١	٠٠	٠	حامد صالح الشيخ
٢٥	فلسطين	الشرقية	٦٦٠٠٧٤٦	١٤٠٣	٤٩٦	١٧	٢٣	٥	١	١	انس صالح أبو داود
٢٦	الفيصل	الشرقية	٦٦٥٥٠٤٩	١٣٩٥	٧٥٧	٢٤	٣٢	١٠	١	٢	مكي أحمد محمد الحربي
٢٧	القدس	الأمير فواز	٦٢٠٨٢٤١	١٤٠٧	٤١٠	١٤	٢٤	٣	١	١	سعيد عبد الغامدي
٢٨	قريش	الحمراء	٦٦٩٤٧١٦	١٣٩٥	٤١٠	١٥	٣١	٤	٢	٤	إسماعيل عبد الرحمن
٢٩	النهران	النزهة	٦٥٤٢٩٧٩	١٤١١	٥٤٢	٢٠	٣١	٥	١	١	صالح عبد الله الغامدي
٣٠	البرزه	-	-	١٤٠١	٥١	٣	٤	٤	-	١	طويس محمد الشيخ
٣١	خليص	الدف	-	١٣٩٦	٢٩٣	١٠	١٦	٥	١	٢	أحمد محمد حميد الصحفي
٣٢	غران	غران	-	١٤٠٤	٩٧	٤	٣	١	-	-	عبد العزيز الصحفي
٣٣	الغريفيين	الغريفيين	-	١٤٠٢	٦٦	٤	٢	٤	-	-	براك صالح السلمي
٣٤	الكامل	الدورية	-	١٣٩٩	١١٧	٤	٢	٤	-	-	عابد يادي السلمي

المدارس الثانوية - جدة

المعلومات الإحصائية العامة لمدارس المرحلة الثانوية

م	اسم المدرسة	العنوان	هاتف	تأسيس	الطلاب	فصول	معلم	مساعد	خادم	عامل	اسم المدير
٣٥	رايع	الطيب الشرقي	٤٢٢١٧٠٦	١٣٨٠	٣١٦	٩	٧	٨	١	٢	عبد الله محمد مرسال
٣٦	الأبواء	السهباء	-	١٤٠٢	٦٤	٣	٤	٤	٢	٠	مغلي عطية اليوبي
٣٧	تول	الأمير	-	١٣٩٧	١٢٥	٤	٢	٤	-	١	عبد الرحيم الجابري
٣٨	حجر	المازنية	١٤٠٨	٨٤	٣	-	-	-	-	-	تامر محمد علي
٣٩	فيده	الجمعة	-	١٤٠١	٩١	٤	٥	٢	-	-	جوهر جوي
٤٠	مستورة	مستورة	٤٢٢١٠٤٥	١٤٠١	٧٣	٣	٣	٤	٠	٠	حميد حمادي النافعي
٤١	ذي النون	الرحاب	٩٧١٠٧٨٩	١٤٠٩	٨٨	٥	٧	-	-	-	عبد البراري الشبي
٤٢	مؤته	بن حمد	٦٢٠٨٥٧٨	١٤٣	٢٣٠	١١	١٧	٥	-	١	د. علي أحمد العمري
٤٣	صقلية	الأسكان	-	١٤١٢	١٩٠	١٢	٢٠	٣	-	١	أحمد عيسى باعيسى
٤٤	سعيد بن المسيب	الخرمة	-	١٤١٢	٢٣	٢	-	-	-	-	عواد علي مساعد
٤٥	الطعة	الطعة	-	١٤١٢	٥٢	٣	-	-	-	-	عمران علي الطياري
٤٦	دمره	الجامعة	٦٨٧٥٧٢٣	١٤١٣	١٨٤	٦	١٢	١	-	-	أحمد حمود بن علي
٤٧	ابن حزم	الروابي	٦٢٠٨٤٢٤	١٤١٣	١٨١	٧	١١	٢	-	١	سالم عبد الله الطويرقي
٤٨	أبي ساحق	قويزة	٦٤٠١٠٢٢	١٤١٣	١٠٠	٤	١١	-	-	١	محمد سالم علي الهويريني
٤٩	محمد بن أدريس الشاطي	الشاطي	٦٥٤٧٧٤٢٦	١٤١٣	٥٤	٣	٦	١	٠	١	-
٥٠	الوافدي	الفيصلية	-	١٤١٣	٨١	٤	١٠	-	-	-	سعود علي محمد
٥١	ذهبان	ذهبان	-	١٤١٣	١٣	-	-	-	-	١	أحمد حميدان الجدعان

مدارس المرحلة الثانوية الحكومية

تنويه مهم

نظراً لكون بعد أرقام الهواتف المدارس المستأجرة تبقى لصاحب المنزل عند انتهاء المدرسة إلى المبنى آخر
نأمل ملاحظة ذلك .

أصائبية عن مدارس الأمانة العامة للتعليم بمدينة الرياض ١٤١٧هـ / ١٤١٨هـ

م	المرحلة	المدينة	المحافظة	نوع الأمانة	نوع التعليم	مدير المدرسة	التأسيس	مساحة المبنى	مساحة المقام	عدد المقاعد	عدد المعلمين	الطلاب المسجلين	الطلاب المسجلين	عدد المعلمين	المعلمون المسجلون	الأولاد	البنات	مجموع الطلاب
١	ابن عقيل	ابن مالك	السماة	النسيم	حكومي	إبراهيم العقلي	١٤١٧	٢١٥	٢٠٤	١٢	١٢	١٢	١٢	١٢	١٠	٠	٠	٢٤
٢	ابن مالك	الملك فهد	الشمال	حكومي	حكومي	عبد الله العامري	١٤١٣	١٥	٥٤٢	٤٠٨	٣١	٣١	٤٠٨	٣١	٢٧	٢	٠	٢٩
٣	ابن قام	اليمامة	الجنوب	حكومي	حكومي	غابر السعود	١٣٩٣	٢٢	١٩٩	٢٩١	٣٨	٢٩١	١٩٩	٣٨	٢٧	١	٠	٢٧
٤	أبي بكر	المنظم	الروضة	مستاجر	مستاجر	عبد العزيز صالح	١٤١٧	٥	١٦٣	١٦٠	١٢	١٦٠	١٦٠	١٢	٩	٠	٠	١٧
٥	المربي	الشفاء	الجنوب	مستاجر	مستاجر	خلال الدخيل	١٤١٠	١٦	٢٩٥	٣٧١	٣٤	٣٧١	٣٧١	٣٤	٢٧	١	٠	٣٠
٦	الأوديس	الوهضة	الروضة	حكومي	حكومي	عبد الله الدينخي	١٤٠٤	٢٠	٥٦٣	٤٨١	+٣٩	٤٨١	٤٨١	٣٩	٢٨	٠	٠	٤٢
٧	الأولوسي	المصورة	الجنوب	حكومي	حكومي	السكران	١٤١٧	٨	٢١٠	٩٧	١٦	٩٧	٩٧	١٦	١١	٠	٠	١١
٨	الأمير	الشفاء	الجنوب	حكومي	حكومي	سعد العامدي	١٤١٤	١٨	٦٨٨	٦٤٤	٣٥	٦٤٤	٦٤٤	٣٥	٢٩	٢	٠	٣١
٩	الأندلس	السلام	الشمال	حكومي	حكومي	فهد الثويبر	١٤٠٣	١٨	٥٨٤	٥١٧	٣٤	٥١٧	٥١٧	٣٤	٢١	١	٠	٢٢
١٠	البروني	شرق النسيم	الوسط	حكومي	حكومي	قاسم الخريفي	١٤١٤	٢١	٧٥٦	٧٣٣	٣٩	٧٣٣	٧٣٣	٣٩	٢٩	١	٠	٣٠
١١	الجزيرة	عليشة	الوسط	حكومي	حكومي	سعود العمرة	١٣٩١	٢١	٧٥٩	٣٧٢	٣٩	٣٧٢	٣٧٢	٣٩	٢٢	١	٠	٢٣
١٢	الطهرة	ظهرة البلدية	الغرب	حكومي	حكومي	سعود العمار	١٤٠٤	١٩	٧٠٤	٦٥١	٣٩	٦٥١	٦٥١	٣٩	٣١	٠	٠	٣١
١٣	الجبلي	البرحاء	الغرب	حكومي	حكومي	فهد الشياقي	١٤١٤	٢٤	٨١٦	٦٩٨	٤٣	٦٩٨	٦٩٨	٤٣	٣٢	١	٠	٣٣
١٤	الحسين	الجنادرية	الروضة	مستاجر	مستاجر	صالح اللديقان	١٤١٣	٦	١٢٢	١٢٠	٨	١٢٠	١٢٠	٨	٦	٠	٠	١٤
١٥	الرضوان	النسيم الشرق	النسيم	حكومي	حكومي	احمد الغامدي	١٤١٦	١٩	٦٢٢	٥٥١	٣٨	٥٥١	٥٥١	٣٨	٢٦	١	٠	٢٧
١٦	الرياض	النسيم غرب	النسيم	حكومي	حكومي	سليمان المنيفر	١٣٨٧	١٩	٧١٤	٥٥٨	٥٥٨	٥٥٨	٥٥٨	٥٥٨	٢٨	٢٣	٠	٥١
١٧	الشاطي	السويدي	الغرب	حكومي	حكومي	عبد العزيز	١٤١٤	٢٥	٨٧٠	٨٤٢	٤٤	٨٤٢	٨٤٢	٤٤	٣٤	٠	٠	٤٨
١٨	الثوري	الروضة	الروضة	حكومي	حكومي	محمد الشوح	١٤١٦	١٥	٤٢٠	٣٨٣	٢٩	٣٨٣	٣٨٣	٢٩	٢٦	١	٠	٢٩
١٩	الثوري كافي	العربي الغربي	الغرب	حكومي	حكومي	محمد الصبي	١٤٠٨	٢٥	٨٤٤	٧٨٠	٤٦	٧٨٠	٧٨٠	٤٦	٣١	٠	٠	٤٦
٢٠	الصديق	المنار	النسيم	حكومي	حكومي	فهد البسام	١٣٩٧	٢٣	٨٧٤	٨١٣	٤٠	٨١٣	٨١٣	٤٠	٣٩	١	٠	٤٠
٢١	المارض	العاهد	الوسط	حكومي	حكومي	فهد الحصان	١٣٩١	١٨	٥٧٣	٢٧٨	٣٣	٢٧٨	٢٧٨	٣٣	٢٤	٣	٠	٢٧
٢٢	المنار	السليمانية	الشمال	حكومي	حكومي	عبد الحسین	١٣٧٧	٢٤	٨٣٣	٥٦٤	٤٥	٥٦٤	٥٦٤	٤٥	٣٧	٣	٠	٤٠

أخصائية عن مدارس الإدارة العامة للتعليم بمدينة الرياض العام 1417هـ / 1418هـ

رقم	المدينة	المنطقة	الصفحة	نوع الوظيفة	مدير الوظيفة	التخصص	عدد الساعات	عدد المراتب	عدد الساعات	عدد المراتب	الوظيفة	عدد الساعات	عدد المراتب	المدينة	رقم
٢٣	الفرق	الرياض	١٨	حكومي	أحمد الجاسر	١٣٢٧	١٨	١٣٢٧	١٣٢٧	١٦١٦	سعود القامدي	-	-	الفرق	٢٣
٢٤	الفصل	الرياض	١٥	حكومي	عبد العزيز سنبل	١٣٤٠	١٥	١٣٤٠	١٣٤٠	٣٠٣	إبراهيم عمر	٩٣٩٦١	٤٣	الفصل	٢٤
٢٥	القادسية	الرياض	١٧	حكومي	علي الطالق	١٣٠٨	١٧	١٣٠٨	١٣٠٨	١٤١٠	محمد المصيب	٥٧٦٢٧٢٧	٤٢	القادسية	٢٥
٢٦	القياس	الرياض	١٠	حكومي	عبد الله خلف	١٤١٤	١٠	١٤١٤	١٤١٤	١٤١٠	أحمد الريمكان	٥٧٦٢٧٢٧	٤٢	القياس	٢٦
٢٧	الاوردي	الرياض	٣٤	حكومي	ماجد الأجد	١٤١١	٣٤	١٤١١	١٤١١	١٤١١	فهد المعجمي	٣٣٧٨٤٢٢	٢٧	الاوردي	٢٧
٢٨	الدائن	الرياض	٣٤	حكومي	ناصر الحارب	١٤١٦	٣٤	١٤١٦	١٤١٦	١٤١٦	ناصر الحارب	٤٣٠٢٩٧٧	٢٨	الدائن	٢٨
٢٩	المسائية	الرياض	٢	حكومي	أحمد الشريقي	١٤٠٩	٢	١٤٠٩	١٤٠٩	١٤٠٩	أحمد الشريقي	٤٥٤١٨٩٢	٢٩	المسائية	٢٩
٣٠	المصمدين	الرياض	٢٥	حكومي	عبد الرحمن	١٣٩٢	٢٥	١٣٩٢	١٣٩٢	١٣٩٢	عبد الرحمن	٤٤٨٤٦٨٣	٣٠	المصمدين	٣٠
٣١	الملك	الرياض	٢٥	حكومي	بندر سليمان	١٤٠٢	٢٥	١٤٠٢	١٤٠٢	١٤٠٢	بندر سليمان	٢٣٢٠٧١٦	٣١	الملك	٣١
٣٢	الملك فهد	الرياض	٢٥	حكومي	عبد الله صبيح	١٤٠٣	٢٥	١٤٠٣	١٤٠٣	١٤٠٣	عبد الله صبيح	٤٥٤١٤١١	٣٢	الملك فهد	٣٢
٣٣	السجاشي	الرياض	١٠	حكومي	علي الزهراني	١٣٩٥	١٠	١٣٩٥	١٣٩٥	١٣٩٥	علي الزهراني	٤١٢٢٠٠٩	٣٣	السجاشي	٣٣
٣٤	الريموك	الرياض	١٠	حكومي	محمد الشريدة	١٣٩٤	١٠	١٣٩٤	١٣٩٤	١٣٩٤	محمد الشريدة	٤١٢٢٠٠٩	٣٤	الريموك	٣٤
٣٥	يدار	الرياض	٢٠	حكومي	صالح الجميل	١٤١٣	٢٠	١٤١٣	١٤١٣	١٤١٣	صالح الجميل	-	٣٥	يدار	٣٥
٣٦	بلاط	الرياض	٢٠	حكومي	سليمان الدخيل	١٤١٦	٢٠	١٤١٦	١٤١٦	١٤١٦	سليمان الدخيل	-	٣٦	بلاط	٣٦
٣٧	توك	الرياض	٨	حكومي	أحمد التيمان	١٤١٦	٨	١٤١٦	١٤١٦	١٤١٦	أحمد التيمان	٢٣١٣١٨٣	٣٧	توك	٣٧
٣٨	سحي	الرياض	١٠	حكومي	أحمد التيمان	١٤١٦	١٠	١٤١٦	١٤١٦	١٤١٦	أحمد التيمان	٤٨٢٧٠١٠	٣٨	سحي	٣٨
٣٩	سقات	الرياض	٣٧٧	حكومي	خلد السليمان	١٤١٣	٣٧٧	١٤١٣	١٤١٣	١٤١٣	خلد السليمان	٤٨٨٥٦٠	٣٩	سقات	٣٩
٤٠	الشقاء	الرياض	٢١	مستاجر	عبد الكريم	١٣٩٨	٢١	١٣٩٨	١٣٩٨	١٣٩٨	عبد الكريم	٤٢١٢٩١٥	٤٠	الشقاء	٤٠
٤١	سحي	الرياض	١٦	حكومي	محمد المصيب	١٤١٠	١٦	١٤١٠	١٤١٠	١٤١٠	محمد المصيب	٢٤٦٠٢٦٤	٤١	سحي	٤١
٤٢	صفلية	الرياض	٣٤	حكومي	أحمد الريمكان	١٤٠٥	٣٤	١٤٠٥	١٤٠٥	١٤٠٥	أحمد الريمكان	٥٧٦٢٧٢٧	٤٢	صفلية	٤٢
٤٣	طلحة	الرياض	١	حكومي	إبراهيم عمر	٣٠٣	١	٣٠٣	٣٠٣	٣٠٣	إبراهيم عمر	٩٣٩٦١	٤٣	طلحة	٤٣
٤٤	طلحة	الرياض	٧	حكومي	سعود القامدي	١٤١٦	٧	١٤١٦	١٤١٦	١٤١٦	سعود القامدي	-	٤٤	طلحة	٤٤

إحصائية عن مدارس الإدارة العامة للتعليم بمدينة الرياض للعام ١٤١٧هـ / ١٤١٨هـ

رقم	المهنة	العائدين	العائدين من الخارج	عدد البنات	عدد البنين	الطلاب - الإجمالي	مجموع الطلاب	عدد البنات	عدد البنين	التأسيس	مدير المدرسة	نوع الهيئة	منطقة	المكان	العائدين	المهنة	رقم							
٤٥	عبد الرحمن	٢٨	٤٣	٣٦٥	٦٠٢	٩٦٧	٦٠٢	٧٢	٦٧	١٤٠١	مزروع	حكومي	الشمال	اطمام	٢٠	٣	١٤١١	سعود الطميدى	حكومي	الشمال	مطار	٢٢١٢٤٤٢	ياقوت	٥٣
٤٦	عثمان	١٤	٢٣	١٩٣	٣٢٨	٥٢١	٣٢٨	١١	١٤١٥	١٤١٥	علي القامدي	حكومي	الجنوب	سكان الطرق	١١	١	١٤١٥	علي القامدي	حكومي	الجنوب	سكان الطرق	١١	١	٤٦
٤٧	عروفة	٩	١٢	١٥٠	١٧٩	٣٢٩	١٧٩	٦	١٤١٢	١٤١٢	مطلق السعوي	حكومي	الشمال	عروفة	٦	١	١٤١٢	مطلق السعوي	حكومي	الشمال	عروفة	٦	١	٤٧
٤٨	قرطبة	٢٤	٣٧	٦٢٧	٧٠٨	١٣٣٥	٧٠٨	١٩	١٤٠٠	١٤٠٠	عبد الله	حكومي	الشمال	الشمال	١٩	١	١٤٠٠	عبد الله	حكومي	الشمال	الشمال	١٩	١	٤٨
٤٩	ديار	٠	٩	١٠	٨٧	٩٧	٨٧	١٠٠	١٤١٧	١٤١٧	طلال العتيبي	حكومي	الروضة	الروضة	١٠٠	١	١٤١٧	طلال العتيبي	حكومي	الروضة	الروضة	١٠٠	١	٤٩
٥٠	محمد	٣	٣٥	٥٨٦	٦٧٢	١٢٥٨	٦٧٢	١٨	١٤٠١	١٤٠١	مبارك الفوسفي	حكومي	الشمال	السويدي	١٨	١	١٤٠١	مبارك الفوسفي	حكومي	الشمال	السويدي	١٨	١	٥٠
٥١	محمد	١	٢٢	٤٩٨	٥٠٨	١٠٠٦	٥٠٨	١٧	١٤١٦	١٤١٦	محمد النجدي	حكومي	الشمال	حي طريق	١٧	١	١٤١٦	محمد النجدي	حكومي	الشمال	حي طريق	١٧	١	٥١
٥٢	نهارند	١	٤٣	٧٠٣	٧٥٩	١٤٦٢	٧٥٩	٢٠	١٤٠٧	١٤٠٧	ناصر العبدان	حكومي	الشمال	السويدي	٢٠	١	١٤٠٧	ناصر العبدان	حكومي	الشمال	السويدي	٢٠	١	٥٢

بيان بأسماء مدارس الحدود الشمالية (عرعر)

المرحلة الثانوية

الجهة التعليمية : وزارة المعارف

المملكة العربية السعودية
وزارة المعارف
الادارة العامة للتعليم بالمنطقة الشرقية
الشئون المدرسية - الاحصاء التربوي

بيانات أسماء مدارس المنطقة الشرقية للعام الدراسي ١٤١٦هـ

م	القطاع	المدينة او القرية	موقع المدرسة	اسم المدرسة	تاريخ التأسيس		هاتف المدرسة
					ملكية المبنى	حكومي	
١	الدمام	الدمام	حي البابية	الدمام	١٣٧٤	*	٨٤٢٨٠٤١
٢	الدمام	الدمام	م.العمال	الخليج	١٣٩٢	*	٨٢٦٧٦٦٣
٣	الدمام	الدمام	ابن خلدون	الشاطئ	١٣٩٧	*	٨٤٢٦٩٧٠
٤	الدمام	الدمام	م.الجلوية	عكاظ	١٤٠٥	*	٨٤٣٢٤٢٣
٥	الدمام	الدمام	ابن خلدون	عبدالله بن حداقة	١٤٠٧	*	٨٤١٢٨٤٨
٦	الدمام	الدمام	العدامة	مكة	١٤٠٨	*	٨٢٦٧١٧٠
٧	الدمام	الدمام	م.ع.فؤاد	عبدالله بن عبدالعزيز	١٤١٠	*	٨٢٦٤٤٤٦
٨	الدمام	الدمام	حي الربيع	المدنية	١٤١١	*	٨٣٣٩١٢٣
٩	الدمام	الدمام	م.٩١	الجهاد	١٤١١	*	٨٢٢١٦٦١
١٠	الدمام	الدمام	م.٧١/ب	المجاهدون	١٤١٤	*	٨٤١٢١٦٧
١١	الدمام	الدمام	العنود	العروية	١٤١٦	*	محنتة

ملاحظة :

» » » » »

بلغت المدارس الثانوية عند تطبيق الدراسة (١٩) مدرسة

ملحق رقم (٧)
صور الخطابات الموجهة لمديري
تعليم مناطق عينه البحث

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
وزارة المعارف
مكتب وكيل الوزارة للتعليم

(مذكرة داخلية)

الس : سعادة مدير عام التعليم بمنطقة مكة المكرمة - جدة .
من : وكيل الوزارة للتعليم .
بشأن : تسهيل مهمة بحث .

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

حيث تقدم الباحث / محمد بن عبدالله باجودة الذي يقوم بإعداد رسالة الدكتوراه بعنوان " إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية " . ويحتاج إلى تسهيل مهمته البحثية من خلال تطبيق استبانة البحث على المدارس الثانوية . أمل التكرم بمساعدته وتسهيل مهمته .

وتقبلوا خالص خياتي وتقديري .

١٢/١٤
خضر بن عليان القرشي

٥٩/٧٢٦

الرقم : ١ / ١ / ٥٩

التاريخ : ١٤١٩ / ٩ / ٢٥

المشروع : بدمه

قسم البحوث التربوية

بسم الله الرحمن الرحيم



المملكة العربية السعودية

وزارة المعارف

الإدارة العامة للتعليم بمكة (تعليم جدة)

التطوير التربوي

الموضوع : تأخر بعض المدارس في تسليم الاستبانة في موعدها المحدد

تعميم إلحائي لجميع المدارس الحكومية الثانوية بجدة

المحترم

المكرم مدير ثانوية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد ...

إلحاقاً لخطابنا رقم ٤/٧/٢١ في تاريخ ١٤١٩/١٠/٣٠هـ والقاضي بتسهيل مهمة الباحث / محمد بن عبدالله بن علي باجودة ، وذلك بتعبئة أداة دراسته (استبانة) حول (إسهام إدارة المدرسة الثانوية في المملكة العربية السعودية في تفعيل أداء المكتبة المدرسية) ، ونظراً لتأخر بعض المدارس في تسليم الاستبانة في موعدها المحدد لذا آمل استكمال البيانات المطلوبة من قبلكم ثم إعادة إلى إدارة التطوير التربوي / البحوث التربوية في موعد أقصاه أسبوع من تاريخه .

والله الموفق .

محمد لعل

المدير العام للتعليم بمنطقة مكة المكرمة

سليمان بن عوض الزايدي

١٤٢٥
٥٩/٧٢٦
١٤١٩

صورة للملف

صورة للتطوير التربوي / البحوث التربوية

ملحق رقم (٨)

جداول التوزيع التكراري لاستجابات
أفراد عينة الدراسة الكلية وأفراد
العينة كل على حده لأبعاد الدراسة
الثلاث (التربوي ، الفني ، والإداري)

جدول رقم (٣١) يوضح التوزيع التكراري لاستجابات أفراد عينة
الدراسة الكلية على بنود البعد الأول (التربوي)

م	رقم العبارة في الاستبانة	العبارة	موافق جداً		موافق بدرجة كبيرة		موافق بدرجة متوسطة		غير موافق		لا إجابة		التوسط	الانحراف المعياري		
			%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت				
١	٣	جماعة أصدقاء المكتبة	١١٤	٥١,٨	٧٤	٣٣,٦	٣٦	١١,٨	١	٠,٠٥	٣	١,٤	٢	٠,٠٩	٤,٣٥٣	٠,٨١٤
٢	٢	توفير المراجع ذات الصلة بالمقرر الدراسي بالمكتبة المدرسية	١٢٥	٥٦,٨	٤١	١٨,٦	٣٢	١٤,٥	٩	٤,١	٢	٠,٩	١١	٠,٥	٤,٣٤٣	٠,٩٦٧
٣	١٨	مساعدة الطلاب على تنمية مهاراتهم البحثية	١١١	٥٠,٥	٧٦	٣٤,٥	٢٧	١٢,٣	٥	٢,٣	١	٠,٠٥	-	-	٤,٣٢٣	٠,٨١١
٤	٣٥	أن تكون أوعية المعلومات الموجودة بالمكتبة المدرسية مناسبة للأعمار الطلاب	١١٤	٥١,٨	٦٢	٢٨,٢	٣٣	١٥	٦	٢,٧	٣	١,٤	١	٠,٠٥	٤,٢٨٨	٩,٣١
٥	٧	توفير المراجع الحديثة التي لها علاقة بالمقرر الدراسي	١٤٤	٥١,٨	٤٨	٢١,٨	٣١	١٤,١	١١	٥	٧	٣,٢	٩	٤,١	٤,١٩٠	١,٠٧٩
٦	٣٤	قيام الطلاب بزيارات للمكتبات العامة والجامعية	٩٧	٤٤,١	٦٨	٣٠,٩	٣٤	١٥,٥	١١	٥	٩	٤,١	١	٠,٠٥	٤,٠٦٤	١,٠٨٢
٧	٨	التأكيد على طرق التدريس التي تتطلب رجوع الطلاب	٨١	٣٦,٨	٧٣	٣٣,٢	٤١	١٨,٦	١١	٥	٤	١,٨	١٠	٤,٥	٤,٠٢٩	٠,٩٨٣
٨	٩	الاستفادة من الإذاعة المدرسية الاستفادة القصوى للإعلان عن مقتنيات المكتبة المدرسية	٨٦	٣٩,١	٥٣	٢٤,١	٥٣	٢٤,١	٨	٣,٦	١٠	٤,٥	١	٠,٠٥	٣,٩٥٣	١,١٣٣
٩	٢٧	توزيع المطويات المتعلقة بنشر الوعي المكتبي بين الطلاب	٧٨	٣٥,٥	٦٦	٣٠	٥١	٢٣,٢	١٤	٦,٤	١١	٥	-	-	٣,٨٤٥	١,١٢٨
١٠	٥	الاستفادة من المكتبة المدرسية في التحضير للأسابيع الثقافية كأسبوع والمساجد والشجرة	٧٢	٣٢,٧	٦٧	٣٠,٥	٥٠	٢٢,٧	١٥	٦,٨	٧	٣,٢	٩	٤,١	٣,٨٦٣	١,٠٧١
١١	٦	تفعيل مقرر المكتبة والبحث للاستخدام الطلاب المكتبة المدرسية دون الرجوع لأمين المكتبة	٧٢	٣٢,٧	٤٨	٢١,٨	٤٦	٢٠,٩	٣٠	١٣,٦	١٤	٦,٤	١٠	٤,٥	٣,٨٦٣	١,٢٦٩
المعدل العام													٤,٠٩٠	٠,٧٣٥		

جدول رقم (٣٢) يوضح التوزيع التكراري لاستجابات أفراد عينة
الدراسة الكلية على بنود البعد الثاني (الفني)

الاختلاف المعياري	المتوسط	لا إجابة		غير موافق إطلاقاً		غير موافق		موافق بدرجة متوسطة		موافق بدرجة كبيرة		موافق بدرجة كبيرة جداً		العبارات	رقم العبارة في الأسئلة
		%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت		
٠,٥٩٩	٤,٧١٨	-	-	-	-	٠,٠٩	٢	٥	١١	١٥,٥	٣٤	٧٨,٦	١٧٣	تصنيف محتويات المكتبة يسهل الوصول لمقتنياتها	١٩/ ١
٠,٦٤٨	٤,٦١١	٤,١	٩	-	-	٠,٠٥	١	٧,٣	١٦	٢١,٤	٤٧	٦٦,٨	١٤٧	تأكيد إمام أمين المكتبة المدرسية بأهداف المكتبة المدرسية	١٠ / ٢
٠,٦٩٨	٤,٥٤٠	٤,١	٩	-	-	١,٨	٤	٥,٩	١٣	٢٦,٨	٥٩	٦١,٤	١٣٥	تأكيد مهارات أمين المكتبة المدرسية	١١/ ٣
٠,٩٢٧	٤,٣٩٣	٤,١	٩	١,٨	٤	١,٤	٣	١٤,٥	٣٢	١٧,٧	٣٩	٦٠,٥	١٣٣	تدريس مقرر المكتبة والبحث داخل المكتبة المدرسية	٣/ ٤
٠,٨١٧	٤,٢٩٩	٤,١	٩	-	-	٢,٧	٦	١٣,٦	٣٠	٣١,٨	٧٠	٤٧,٧	١٠٥	تسهيل استخدام أوعية المعلومات (الكتب والمجلات ..) من قبل المعلمين والطلاب	١٤/ ٥
٠,٨٥٢	٤,٢٩٨	٠,٠٩	٢	-	-	٣,٦	٨	١٤,٥	٣٢	٢٩,٥	٦٥	٥١,٤	١١٣	تعريف الطلاب بالمواضع والأنظمة المكتبية	٣٧/ ٦
٠,٩٥٤	٤,٢٠٨	١,٨	٤	١,٨	٤	٤,١	٩	١٣,٢	٢٩	٣١,٨	٧٠	٤٧,٣	١٠٤	عملية الجرد السنوي للمكتبة المدرسية	٣١/ ٧
١,٠٥٦	٤,٠٩٦	٠,٠٥	١	٣,٢	٧	٥	١١	١٦,٨	٣٧	٢٨,٦	٦٣	٤٥,٩	١٠١	توفير بطاقة لكل وعاء معلومات بالمكتبة المدرسية	٣٦/ ٨
١,٠٣٣	٤,٠١٩	٤,١	٩	٣,٢	٧	٤,٥	١٠	١٧,٣	٣٨	٣٣,٢	٧٣	٣٧,٧	٨٣	التسيق مع المعلمين حول المراجع التي لها علاقة بالمقرر الدراسي	٤/ ٩
١,٣٣٣	٤,٠٥٥	-	-	٨,٢	١٨	٩,٥	٢١	٨,٢	١٨	١٦,٨	٣٧	٥٧,٣	١٢٦	إدخال نظام الحاسوب في العمليات المكتبية	٢٩/ ١٠
١,٠٩٥	٣,٥٨٠	٠,٠٥	١	٣,٢	٧	١٢,٧	٢٨	٣٠,٥	٦٧	٣٠,٥	٦٧	٢٢,٣	٤٩	تجميع وتصنيف القصاصات المتعلقة بالعملية التربوية والعلمية	٣٢/ ١١
٠,٣٣٣	٣,٥١٤	-	-	١٠,٥	٢٣	١٥,٥	٣٤	١٩,٥	٤٣	٢١,٤	٤٧	٣٣,٢	٧٣	التصوير الفوري لمقتنيات المكتبة للمعلمين والطلاب	٢٨/ ١٢
١,٢٧٠	٣,٣٣٦	٠,٠٩	٢	٩,٥	٢١	١٨,٢	٤٠	٢٣,٦	٥٢	٢٥,٩	٥٧	٢١,٨	٤٨	إنشاء أرشيف للمعلومات المتعلقة بأبحاث المعلمين	٣٣/ ١٣
٠,٦٣٩	٤,١٢١	المعدل العام													

جدول رقم (٣٣) يوضح التوزيع التكراري لاستجابات أفراد عينة الدراسة الكلية على بنود البعد الثالث (الإداري)

م	رقم العبارة في الأستبانة	العبارات	موافق		موافق بدرجة كبيرة		موافق بدرجة متوسطة		غير موافق		لا إجابة		التوسط	الإحتراف المعياري
			%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت		
	٢٤ / ١	توفير التهوية اللازمة للمكتبة المدرسية	١٦٧	٧٥,٩	٣٧	١٦,٨	١١	٥	٢,٣	-	-	٤,٦٦٤	٠,٦٧٩	
	٢٣ / ٢	توفير الإضاءة الكافية للمكتبة المدرسية	١٦٦	٧٥,٥	٣٦	١٦,٤	١١	٥	٢,٧	١	٠,٥	٤,٦٣٦	٠,٧٤٣	
	١٢ / ٣	اختيار الموقع المناسب للمكتبة المدرسية	١٥٧	٧١,٤	٣٤	١٥,٥	١٢	٥,٥	٣	١,٤	٩	٤,٥٨٨	٠,٨٥٤	
	١ / ٤	المطالبة بدعم المكتبة المدرسية بالتخصيص في علوم المكتبات	١٥٥	٧٠,٥	٣٧	١٢,٣	١٩	٨,٦	٦	٢,٧	٣	٤,٥٤٨	٠,٨٨٠	
	٢٢ / ٥	تأثيث المكتبة المدرسية بشكل يساعد على ارتياد الطلاب للمكتبة المدرسية	١٤٩	٦٧,٧	٤٠	١٨,٢	١٥	٦,٨	٩	٤,١	٢	٤,٤٦٣	٠,٩٥٦	
	١٣ / ٦	توفير التسهيلات اللازمة لارتياح المكتبة المدرسية	١٢٨	٥٨,٢	٥٤	٢٤,٥	٢١	٩,٥	٤	١,٨	١١	٤,٤٤٥	٠,٨٢٥	
	٢٥ / ٧	الصيانة الدورية لأثاث المكتبة المدرسية	١٣٩	٦٣,٢	٤٨	٢١,٨	١٤	٦,٤	١٣	٥,٩	٦	٤,٣٦٨	١,٠٢٣	
	٣٨ / ٨	مخاطبة الجهات العلمية بالملكة لتزويد المكتبة المدرسية بالجديد من أوعية المعلومات	١٢٢	٥٥,٥	٥٦	٢٥,٥	٢١	٩,٥	١٦	٧,٣	١	٤,٢٦٠	١,٠٢٣	
	٢٠ / ٩	تنظيم زيارات الطلاب للمكتبة المدرسية بما يتناسب وأعدادهم بالمدرسة	١٠٦	٤٨,٢	٧١	٣٢,٣	٢٨	١٢,٧	١٤	٦,٤	١	٤,٢١٤	٠,٩٢٩	
	١٦ / ١٠	توفير نسخ كافية تسمح بإعارة المعلمين لأوعية المعلومات	١٠٨	٤٩,١	٦٣	٢٨,٦	٣٤	١٥,٥	١١	٥	١	٤,١٩٦	٠,٩٦٩	
	١٥ / ١١	تخصيص زمن كاف لارتياح المكتبة المدرسية	٩٥	٤٣,٢	٧١	٣٢,٣	٤٧	٢١,٤	٤	١,٨	٢	٤,١٥٥	٠,٨٨٥	
	٣٩ / ١٢	الاستفادة من القطاع الخاص في دعم المكتبة المدرسية	٩٤	٤٢,٧	٥٠	٢٢,٧	٣٨	١٧,٣	٢٤	١٠,٩	١٣	٣,٨٥٨	١,٢٥٠	
	٢١ / ١٣	توفير الحيز الكاف للمواد غير الكتب بالمكتبة المدرسية	٧٧	٣٥	٦٢	٢٨,٢	٥٢	٢٣,٦	١٩	٨,٦	١٠	٣,٨٠٥	١,١٤٤	
	٤٠ / ١٤	توجيه الدعوة للعلماء والفكرين بعقد ندوات عن أهمية الكتاب ودوره في العملية التعليمية	٨٤	٣٨,٢	٥٧	٢٥,٩	٣٣	١٥	٣٧	١٢,٣	١٧	٣,٧٥٢	١,٢٩٦	
	١٧ / ١٥	وجود بطاقة لكل طالب عن حصيلة قرائه بالمكتبة المدرسية	٧٣	٣٣,٢	٦٣	٢٨,٦	٤٤	٢٠	٢٨	١٢,٧	١٢	٣,٧١٤	١,٢٠٧	
	٢٦ / ١٦	إقامة معارض مصغرة للكتب بالمكتبة المدرسية	٦٩	٣١,٤	٥٣	٢٤,١	٥٣	٢٤,١	٢٧	١٢,٣	١٧	٣,٥٩٤	١,٢٦١	
												٤,٢٠١	٠,٧٣٠	

المعدّل العام

جدول رقم (٣٤) يوضح التوزيع التكراري لاستجابات مديري
المدارس على كامل بنود الدراسة
تهتم إدارة المدرسة بـ:

م	العبارة	المتوسط	الإحراف المعياري
١	المطالبة بدعم المكتبة المدرسية بالمتخصصين في علوم المكتبات	٤,٦٦٣	٠,٧٣٨
٢	توفير المراجع ذات الصلة بالمقرر الدراسي بالمكتبة المدرسية	٤,٤٣٢	٠,٨٢١
٣	تدريس مقرر المكتبة والبحث داخل المكتبة المدرسية بدلاً من الحجرة الدراسية	٤,٥٥٢	٠,٨٣٢
٤	التسنيق مع المعلمين حول المراجع التي لها علاقة بالمقرر الدراسي	٤,١٤٦	٠,٩١٧
٥	الاستفادة من المكتبة المدرسية في التحضير للأسابيع الثقافية كأسبوع المساجد والشجرة .	٣,٩٠٦	١,٠٤٧
٦	تفعيل مقرر المكتبة والبحث لاستخدام الطلاب المكتبة المدرسية دون الرجوع لأمين المكتبة	٣,٦٣٢	١,٣٢١
٧	توفير المراجع الحديثة التي لها علاقة بالمقرر الدراسي	٤,٢٤٠	٠,٩٤٩
٨	التأكيد على طرق التدريس التي تتطلب رجوع الطلاب إلى المكتبة المدرسية	٤,٠٢١	٠,٩٥٦
٩	الاستفادة من الإذاعة المدرسية الاستفادة القصوى للإعلان عن مقتنيات المكتبة المدرسية	٤,٠٣١	١,١٢٨
١٠	تأكيد إمام أمين المكتبة المدرسية بأهداف المكتبة المدرسية	٤,٦٧٧	٠,٦٢٤

م	العبارة	المتوسط	الإحراف المعياري
١١	تأكيد مهارات أمين المكتبة المدرسية لأهداف المكتبة المدرسية	٤,٥٦٣	٠,٧٣٧
١٢	اختيار الموقع المناسب للمكتبة المدرسية	٤,٧١٩	٠,٥٩٣
١٣	توفير التسهيلات اللازمة لارتياذ المكتبة المدرسية	٤,٥٧٩	٠,٦٤٥
١٤	تسهيل استخدام أوعية المعلومات (الكتب والمجلات) من قبل المعلمين الطلاب	٤,٣٨٥	٠,٦٨٦
١٥	تخصيص زمن كاف لارتياذ المكتبة المدرسية	٤,٢١٠	٠,٧٦٩
١٦	توفير نسخ كافية تسمح بإعارة المعلمين والطلاب لأوعية المعلومات	٤,٣٦٠	٠,٧٨٥
١٧	وجود بطاقة لكل طالب عن حصيلته القرائية بالمكتبة المدرسية	٣,٧٩٠	١,١٨٣
١٨	مساعدة الطلاب على تنمية مهاراتهم البحثية	٤,٤٢٠	٠,٧٢٧
١٩	تصنيف محتويات المكتبة حتى يسهل الوصول لمقتنياتها	٤,٨٢٠	٠,٤٧٩
٢٠	تنظيم زيارات الطلاب للمكتبة المدرسية بما يتناسب وأعدادهم بالمدرسة	٤,٤١٠	٠,٨٠٥
٢١	توفير الحيز الكافي للمواد غير الكتب بالمكتبة المدرسية	٣,٨٨٠	١,٠٧٦
٢٢	تأثيث المكتبة المدرسية بشكل يساعد على ارتياذ الطلاب للمكتبة المدرسية	٤,٦٢٢	٠,٧٦٧
٢٣	توفير الإضاءة الكافية للمكتبة المدرسية	٤,٧٨٠	٠,٥٢٤
٢٤	توفير التهوية اللازمة للمكتبة المدرسية	٤,٨١٠	٠,٤٤٣

م	العبرة	المتوسط	الإحراف المعياري
٢٥	الصيانة الدورية لأثاث المكتبة المدرسية	٤,٥٣٠	٠,٨٥٨
٢٦	إقامة معارض مصغرة للكتب بالمكتبة المدرسية	٣,٧٦٨	١,٢٤٤
٢٧	توزيع المطويات المتعلقة بنشر الوعي المكتبي بين الطلاب	٤,٠٠٠	١,١٤٦
٢٨	التصوير الفوري لمقتنيات المكتبة للمعلمين والطلاب	٣,٥١٠	١,٣١٤
٢٩	إدخال نظام الحاسوب في العمليات المكتبية	٤,١٤٠	١,٢٥٥
٣٠	جماعة أصدقاء المكتبة	٤,٣٠٣	٠,٨١٤
٣١	عملية الجرد السنوي للمكتبة المدرسية	٤,٥٤٥	٠,٦٢٧
٣٢	تجميع وتصنيف القصص المتعلقة بالعملية التربوية والتعليمية	٣,٨٤٠	١,٠١٢
٣٣	إنشاء إرشيف للمعلومات المتعلقة بأبحاث المعلمين	٣,٦٨٠	١,١٨٨
٣٤	قيام الطلاب بزيارات للمكتبات العامة والجامعية	٤,١٦٠	٠,٩٧٢
٣٥	أن تكون أوعية المعلومات الموجودة بالمكتبة المدرسية مناسبة لأعمار الطلاب	٤,٣٤٠	٠,٩٤٥
٣٦	توفير بطاقة لكل وعاء معلومات بالمكتبة المدرسية	٤,١٣٠	١,٠٠٢
٣٧	تعريف الطلاب باللوائح والأنظمة المكتبية	٤,٣٣٣	٠,٨٣٣
٣٨	مخاطبة الجهات العلمية بالملكة بتزويد المكتبة المدرسية بالجديد من أوعية المعلومات	٤,٤١٠	٠,٩٠٠

الإحراف المعياري	المتوسط	العبارة	م
١,١٤٤	٤,٠٦٠	الاستفادة من القطاع الخاص في دعم المكتبة المدرسية	٣٩
١,٢٣١	٣,٨٦٠	توجيه الدعوة للعلماء والمفكرين بعقد ندوات عن أهمية الكتاب ودوره في العملية التعليمية	٤٠

**جدول رقم (٣٥) يوضح التوزيع التكراري لاستجابات أمراء
المكتبات المدرسية على كامل بنود الدراسة .
تهتم إدارة المدرسة بـ :**

م	العبارة	المتوسط	الإحراف المعياري
١	المطالبة بدعم المكتبة المدرسية بالمتخصصين في علوم المكتبات	٤,٦٣٦	٠,٩٢٤
٢	توفير المراجع ذات الصلة بالمقرر الدراسي بالمكتبة المدرسية	٤,١٨٢	١,٠٧٩
٣	تدريس مقرر المكتبة والبحث داخل المكتبة المدرسية بدلاً من الحجرة الدراسية	٤,١٨٢	١,٠٧٩
٤	التنسيق مع المعلمين حول المراجع التي لها علاقة بالمقرر الدراسي	٤,٢٧٣	٠,٧٨٦
٥	الاستفادة من المكتبة المدرسية في التحضير للأسابيع الثقافية كأسبوع المساجد والشجرة	٤,٣٦٤	١,٠٢٧
٦	تفعيل مقرر المكتبة والبحث لاستخدام الطلاب المكتبة المدرسية دون الرجوع لأمين المكتبة	٤,٢٧٣	٠,٩٠٥
٧	توفير المراجع الحديثه التي لها علاقة بالمقرر الدراسي	٤,٣٦٤	١,٠٢٧
٨	التأكيد على طرق التدريس التي تتطلب رجوع الطلاب إلى المكتبة المدرسية	٤,٤٥٥	٠,٦٨٨
٩	الاستفادة من الإذاعة المدرسية الاستفادة القصوى للإعلان عن مقتنيات المكتبة المدرسية	٤,٤٥٥	٠,٩٣٤
١٠	تأكيد إمام أمين المكتبة المدرسية بأهداف المكتبة المدرسية	٤,٨١٨	٠,٤٠٥

م	العبارة	المتوسط	الإحراف المعياري
١١	تأكيد مهارات أمين المكتبة المدرسية لأهداف المكتبة المدرسية	٤,٨١٨	٠,٤٠٥
١٢	اختيار الموقع المناسب للمكتبة المدرسية	٤,٩٠٩	٠,٣٠٢
١٣	توفير التسهيلات اللازمة لارتياذ المكتبة المدرسية	٤,٦٣٦	٠,٦٧٤
١٤	تسهيل استخدام أوعية المعلومات (الكتب والمجلات ..) من قبل المعلمين الطلاب	٤,٢٧٣	٠,٦٤٧
١٥	تخصيص زمن كاف لارتياذ المكتبة المدرسية	٤,٥٤٥	٠,٦٨٨
١٦	توفير نسخ كافية تسمح بإعارة المعلمين والطلاب لأوعية الطلاب	٤,٥٤٥	٠,٦٨٨
١٧	وجود بطاقة لكل طالب عن حصيلته القرائية بالمكتبة المدرسية	٤,١٨٢	٠,٩٨٢
١٨	مساعدة الطلاب على تنمية مهاراتهم البحثية	٤,٦٣٦	٠,٦٧٤
١٩	تصنيف محتويات المكتبة حتى يسهل الوصول لمقتنياتها .	٤,٩٠٩	٠,٣٠٢
٢٠	تنظيم زيارات الطلاب للمكتبة المدرسية بما يتناسب وأعدادهم بالمدرسة	٤,٤٥٥	٠,٦٨٨
٢١	توفير الحيز الكافي للمواد غير الكتب بالمكتبة المدرسية	٣,٦٣٦	١,١٢٠
٢٢	تأثيث المكتبة المدرسية بشكل يساعد على ارتياذ الطلاب للمكتبة المدرسية	٤,٧٢٧	٠,٦٤٧
٢٣	توفير الإضاءة الكافية للمكتبة المدرسية	٤,٨١٨	٠,٤٠٥
٢٤	توفير التهوية اللازمة للمكتبة المدرسية	٤,٩٠٩	٠,٣٠٢

م.	العبارة	المتوسط	الإحراف المعياري
٢٥	الصيانة الدورية لأثاث المكتبة المدرسية	٤,٤٥٥	٠,٨٢٠
٢٦	إقامة معارض مصغرة للكتب بالمكتبة المدرسية	٣,٥٤٥	١,٢٩٣
٢٧	توزيع المطويات المتعلقة بنشر الوعي المكتبي بين الطلاب	٣,٦٣٦	٠,٨٠٩
٢٨	التصوير الفوري لمقتنيات المكتبة للمعلمين والطلاب	٣,٥٤٥	١,٤٤٠
٢٩	إدخال نظام الحاسوب في العمليات المكتبية	٤,١٨٢	١,٤٧١
٣٠	جماعة أصدقاء المكتبة	٤,٩٠٩	٠,٣٠٢
٣١	عملية الجرد السنوي للمكتبة المدرسية	٤,٤٥٥	٠,٨٢٠
٣٢	تجميع وتصنيف القصص المتعلقة بالعملية التربوية والتعليمية	٣,٩٠٩	٠,٩٤٤
٣٣	إنشاء أرشيف للمعلومات المتعلقة بأبحاث المعلمين	٣,٤٠٠	١,٢٦٥
٣٤	قيام الطلاب بزيارات للمكتبات العامة والجامعية	٤,٠٠٠	١,٢٦٥
٣٥	أن تكون أوعية المعلومات الموجودة بالمكتبة المدرسية مناسبة لأعمار الطلاب	٤,٤٥٥	٠,٦٨٨
٣٦	توفير بطاقة لكل وعاء معلومات بالمكتبة المدرسية	٤,٠٠٠	١,١٨٣
٣٧	تعريف الطلاب باللوائح والأنظمة المكتبية	٤,٧٢٧	٠,٤٦٧
٣٨	مخاطبة الجهات العلمية بالمملكة بتزويد المكتبة المدرسية بالجديد من أوعية المعلومات	٤,٥٤٥	٠,٦٨٨

م	العبارة	المتوسط	الانحراف المعياري
٣٩	الاستفادة من القطاع الخاص في دعم المكتبة المدرسية	٤,٠٠٠	١,٤١٤
٤٠	توجيه الدعوة للعلماء والمفكرين بعقد ندوات عن أهمية الكتاب ودوره في العملية التعليمية	٤,٠٠٠	١,١٨٣

جدول رقم (٣٦) يوضح التوزيع التكراري لاستجابات أمناء
المكتبات المدرسية على كامل بنود الدراسة .
تهتم إدارة المدرسة :

م	العبارة	المتوسط	الإحتراف المعياري
١	المطالبة بدعم المكتبة المدرسية بالمتخصصين في علوم المكتبات	٤,٤٤٣	٠,٩٨٦
٢	توفير المراجع ذات الصلة بالمقرر الدراسي بالمكتبة المدرسية	٤,٢٨٩	١,٠٧٠
٣	تدريس مقرر المكتبة والبحث داخل المكتبة المدرسية بدلاً من الحجرة الدراسية	٤,٢٩٩	٠,٩٨١
٤	التسيق مع المعلمين حول المراجع التي لها علاقة بالمقرر الدراسي	٣,٨٨٧	١,١٥٤
٥	الاستفادة من المكتبة المدرسية في التحضير للأسابيع الثقافية كأسبوع المساجد والشجرة	٣,٨٠٤	١,٠٧٧
٦	تفعيل مقرر المكتبة والبحث لاستخدام الطلاب المكتبة المدرسية دون الرجوع لأمين المكتبة	٣,٥٨٨	١,٢٤٨
٧	توفير المراجع الحديثه التي لها علاقة بالمقرر الدراسي	٤,١٢٤	١,٢٠١
٨	التأكيد على طرق التدريس التي تتطلب رجوع الطلاب إلى المكتبة المدرسية	٤,٠٣١	١,٠٢٥
٩	الاستفادة من الإذاعة المدرسية الاستفادة القصوى للإعلان عن مقتنيات المكتبة المدرسية	٣,٨٦٦	١,١٥١
١٠	تأكيد إمام أمين المكتبة المدرسية بأهداف المكتبة المدرسية	٤,٥٤٦	٠,٦٦٢

م	العبارة	المتوسط	الإحراف المعياري
١١	تأكيد مهارات أمين المكتبة المدرسية لأهداف المكتبة المدرسية	٤,٥٢٦	٠,٦٦٣
١٢	اختيار الموقع المناسب للمكتبة المدرسية	٤,٤٠٢	١,٠٧٧
١٣	توفير التسهيلات اللازمة لارتياذ المكتبة المدرسية	٤,٣٢٣	٠,٩٦٨
١٤	تسهيل استخدام أوعية المعلومات (الكتب والمجلات ..) من قبل المعلمين الطلاب	٤,٢٦٨	٠,٩١٩
١٥	تخصيص زمن كاف لارتياذ المكتبة المدرسية	٤,٠٦٩	٠,٩٨٢
١٦	توفير نسخ كافية تسمح بإعارة المعلمين والطلاب لأوعية الطلاب	٤,٠٠٠	١,١٢٢
١٧	وجود بطاقة لكل طالب عن حصيلته القرائية بالمكتبة المدرسية	٣,٦٢٧	١,٢١٨
١٨	مساعدة الطلاب على تنمية مهاراتهم البحثية	٤,٢٣٥	٠,٨٥٨
١٩	تصنيف محتويات المكتبة حتى يسهل الوصول لمقتنياتها	٤,٥٩٨	٠,٧٠٧
٢٠	تنظيم زيارات الطلاب للمكتبة المدرسية بما يتناسب وأعدادهم بالمدرسة	٤,٠١٠	١,٠٣٩
٢١	توفير الحيز الكافي للمواد غير الكتب بالمكتبة المدرسية	٣,٧٤٥	١,٢٠٠
٢٢	تأثيث المكتبة المدرسية بشكل يساعد على ارتياذ الطلاب للمكتبة المدرسية	٤,٢٨٤	١,١٢٠
٢٣	توفير الإضاءة الكافية للمكتبة المدرسية	٤,٤٨٠	٠,٩٠٩
٢٤	توفير التهوية اللازمة للمكتبة المدرسية	٤,٤٩٠	٠,٨٥٣
م	العبارة	المتوسط	الإحراف

المعياري			
١,١٨٦	٤,١٩٦	الصيانة الدورية لأثاث المكتبة المدرسية	٢٥
١,٢٤٨	٣,٤٦١	إقامة معارض مصغرة للكتب بالمكتبة المدرسية	٢٦
١,١١٠	٣,٧٦٥	توزيع المطويات المتعلقة بنشر الوعي المكتبي بين الطلاب	٢٧
١,٤٠٥	٣,٥١٠	التصوير الفوري لمقتنيات المكتبة للمعلمين والطلاب	٢٨
١,٤٠٤	٣,٩٩٠	إدخال نظام الحاسوب في العمليات المكتبية	٢٩
٠,٧٨٢	٤,٣٥٦	جماعة أصدقاء المكتبة	٣٠
١,٠٧٢	٣,٨٧٩	عملية الجرد السنوي للمكتبة المدرسية	٣١
١,١١٧	٣,٣٤٧	تجميع وتصنيف القصاصات المتعلقة بالعملية التربوية والتعليمية	٣٢
١,٢٧٧	٣,٠١٠	إنشاء أرشيف للمعلومات المتعلقة بأبحاث المعلمين	٣٣
١,١٣١	٤,٠٠٠	قيام الطلاب بزيارات للمكتبات العامة والجامعية	٣٤
٠,٨٩١	٤,٢٥٧	أن تكون أوعية المعلومات الموجودة بالمكتبة المدرسية مناسبة لأعمار الطلاب	٣٥
١,١١٦	٤,٠٦٩	توفير بطاقة لكل وعاء معلومات بالمكتبة المدرسية	٣٦
٠,٨٧٣	٤,٢٣٨	تعريف الطلاب باللوائح والأنظمة المكتبية	٣٧
١,٠٩١	٤,٠٩٩	مخاطبة الجهات العلمية بالمملكة بتزويد المكتبة المدرسية بالجديد من أوعية المعلومات	٣٨

م	العبارة	المتوسط	الإنحراف المعياري
٣٩	الاستفادة من القطاع الخاص في دعم المكتبة المدرسية	٣,٦٥٣	١,٢٩٢
٤٠	توجيه الدعوة للعلماء والمفكرين بعقد ندوات عن أهمية الكتاب ودوره في العملية التعليمية	٣,٦٥٠	١,٣٥١

جدول رقم (٣٧) يوضح متوسطات أبعاد الدراسة الثلاث وفقاً للمنطقة التعليمية

ن	البعد الثالث (الإداري)		البعد الثاني (الفني)		البعد الأول (التربوي)		المنطقة التعليمية	م
	المتوسط	الإحتراف المعياري	المتوسط	الإحتراف المعياري	المتوسط	الإحتراف المعياري		
٦٨	٤,٢٧٥٧	٠,٧٤٣٥	٤,٢٣٦٤	٠,٥٩٢٨	٤,٢٣١٣	٠,٦٢٩٩	جدة	١
٧٦	٤,٢٥٤٩	٠,٦٥٥٩	٤,١٢٣٣	٠,٦٢٤٥	٤,١٥٢٠	٠,٦٣,٩	الرياض	٢
٣٨	٣,٩٨١٥	٠,٧٥١١	٣,٩٦٥٨	٠,٦٩٨٨	٣,٧١١٤	٠,٩٥٧٥	الدمام	٣
١٤	٤,٣٣٠٤	٠,٦٥١١	٤,١٠٤٤	٠,٥٩٩٤	٤,٠٨٤٤	٠,٧٤٤٩	أبها	٤
٢٤	٤,٠٧٢٩	٠,٨٨٠٤	٤,٠٤٥٧	٠,٧٢٤٢	٤,٠٩٢٨	٠,٦٧٤٠	عرعر	٥

جدول رقم (٣٨) يوضح متوسطات عدد الحصص التي يقوم بها المستجيب من أمناء المكتبات وفقاً لأبعاد الدراسة الثلاث

ن	البعد الثالث (الإداري)		البعد الثاني (الفني)		البعد الأول (التربوي)		عدد الحصص	م
	المتوسط	الإحتراف المعياري	المتوسط	الإحتراف المعياري	المتوسط	الإحتراف المعياري		
١٩	٤,٣٤٢١	٠,٥٩٧٤	٤,١٩٤٣	٠,٥٤٥٤	٤,٢٢٠١	٠,٧٢٧٥	لايقوم بالتدريس	١
٢٦	٤,٠٦٣١	٠,٨٠١٣	٣,٩٧١٣	٠,٦٠٤٦	٤,١٤٤١	٠,٤٨٤٥	أقل من ١٢ حصة	٢
٦٣	٤,٠١٥٠	٠,٨٥٦٣	٣,٩٨٠٣	٠,٧٣٠٢	٣,٩٨٣٩	٠,٨٢١٣	من ١٢ - أقل من ١٨ حصة	٣
١٤	٤,٢٥٠٠	٠,٨٣٤٢	٤,١٨٦٨	٠,٦٦٦٣	٤,١٤٢٩	٠,٩٢٨٣	أكثر من ١٨ حصة	٤
٩٨	٤,٣٢٢٠	٠,٦٠١٦	٤,٢٢٨٤	٠,٥٨٤٢	٤,١١٠٣	٠,٦٨٥٠	لا إجابة	٥

جدول رقم (٣٩) يوضح متوسط عدد الساعات التي يشرف عليها أمين المكتبة المدرسية في اليوم الدراسي وفقاً لأبعاد الدراسة الثلاث

ن	البعد الثالث (الإداري)		البعد الثاني (العلمي)		البعد الأول (التربوي)		عدد الساعات التي يشرف عليها المستجيب	م
	المتوسط	الانحراف المعياري	المتوسط	الانحراف المعياري	المتوسط	الانحراف المعياري		
١٤	٤,٤٨٢١	٠,٤٩٢٤	٤,٣٤٠٧	٠,٥٠١٠	٤,٣٧٠١	٠,٣٨١٥	ساعة	١
٢٠	٤,٢٧٠٦	٠,٧٢٩٣	٤,١٥٣٨	٠,٤٨٩٧	٤,٢٦٨٢	٠,٥٧٨٣	ساعتان	٢
٣٩	٤,٠٨٦٦	٠,٨٦٢٢	٤,٠٠٣٢	٠,٦٨١٧	٤,٠٤٣٤	٠,٧٧٩١	ثلاث ساعات	٣
٣٩	٣,٩٦٢٥	٠,٩٢٠١	٣,٩٧٩٩	٠,٤٨١١	٣,٩٧٣١	٠,٩١١٧	أكثر من ثلاث ساعات	٤

جدول رقم (٤٠) يوضح متوسط وظيفة المستجيب لأفراد عينة الدراسات وفقاً لأبعاد الدراسة الثلاث

ن	البعد الثالث (الإداري)		البعد الثاني (العلمي)		البعد الأول (التربوي)		وظيفة المستجيب	م
	المتوسط	الانحراف المعياري	المتوسط	الانحراف المعياري	المتوسط	الانحراف المعياري		
١٠٠	٤,٣٣٤٩	٠,٥٩٠٨	٤,٢٤٩٢	٠,٥٦٧٦	٤,١٣٩٩	٠,٦٦٦٩	مدير المدرسة	١
١١	٤,٤٠٩١	٠,٤٩٣٢	٤,٢٧٢٧	٠,٤٥٦٩	٤,٣٣٨٨	٠,٦٩٩٦	أمين المكتبة	٢
١٠٢	٤,٠٥٧٨	٠,٨٣٦٤	٤,٠٠٦٢	٠,٦٨٨٣	٤,٠٤٣٧	٠,٧٤٩٢	معلم وأمين	٣
٤	٣,٩٢١٩	٠,٩٧٦٨	٣,٧٨٨٥	٠,٩٣٠٣	٣,٥٦٨٢	١,١٩٥٤	متعاون	٤
١	٥,٠٠٠		٤,٣٨٤٦		٥,٠٠٠		معلم مقرر مكتبة وبحث	٥

**جدول رقم (٤١) يوضح متوسط المؤهلات العلمية لأفراد عينة
الدراسة وفقاً لأبعاد الدراسة الثالث**

ن	البعد الثالث (الإداري)		البعد الثاني (القيمي)		البعد الأول (التربوي)		المؤهل	م
	المتوسط	الانحراف المعياري	المتوسط	الانحراف المعياري	المتوسط	الانحراف المعياري		
٢	٣,٨٤٣٨	١,٢٨١٦	٤,٠٠٩٦	١,٠٧٤٣	٤,٠٩٠٩	١,٢٨٥٦	دبلوم الكلية المتوسطة	١
١٩٤	٤,١٧٥١	٠,٧٥٦٠	٤,٠٩٩٩	٠,٦٥٤٩	٤,٠٨١٠	٠,٧٤٨٧	بكالوريوس	٢
٩	٤,٤٢٠٤	٠,٣٨٠٠	٤,٣٥٩٠	٠,٤٠٧٠	٤,١٨١٨	٠,٣٨٠٣	ماجستير	٣
٩	٤,٥٥٥٦	٠,١٨٣٤	٤,٤١٨٨	٠,٣٦٩١	٤,٣١٣١	٠,٣٩١٣	أخرى	٤
٦							لا إجابة	٥

**جدول رقم (٤٢) يوضح متوسط المتخصصات العلمية لأفراد عينة
الدراسة وفقاً لأبعاد الدراسة الثالث**

ن	البعد الثالث (الإداري)		البعد الثاني (القيمي)		البعد الأول (التربوي)		التخصص	م
	المتوسط	الانحراف المعياري	المتوسط	الانحراف المعياري	المتوسط	الانحراف المعياري		
١٠٢	٤,٠٤٢٥	٠,٨٥٠٧	٤,٠٠٣٩	٠,٦٩٤٥	٤,٠٥٢٦	٠,٧٨٣٠	مكتبات ومعلومات	١
٧	٤,٣٥٧١	٠,٢٨٥٨	٤,٢٠٨٨	٠,٢٩٣٦	٤,١٨١٨	٠,٤٢٦٤	إدارة تربوية	٢
٢٥	٤,٢٨٧٩	٠,٦٦٧٩	٤,١٨٦٨	٠,٦٠٤٠	٤,١٢٢٢	٠,٦٥١٢	إجتماعيات	٣
٢٣	٤,٢٧٨٩	٠,٦٤٧٩	٤,١١٦٢	٠,٦٤٦٤	٣,٩١٧٦	٠,٧٩٧٢	تربية إسلامية	٤
١٢	٤,٢٧٠٨	٠,٥٧٢٤	٤,١٦٦٧	٠,٦٠١١	٤,٠٧٥٨	٠,٧١٢٥	لغة عربية	٥
٤٢	٤,٤٢١٢	٠,٥٦١٩	٤,٣٣٩٧	٠,٥٥٨٨	٤,٢٨٣٨	٠,٦٥٠٦	تخصصات أخرى	٦

**جدول رقم (٤٣) يوضح متوسطات الدورات التدريبية لأمناء
المكتبات المدرسية وفقاً لأبعاد الدراسة الثلاث .**

م	عدد الدورات	البعء الأول (التربوي)		البعء الثاني (الفني)		البعء الثالث (الإداري)	
		المتوسط	الإنحراف المعياري	المتوسط	الإنحراف المعياري	المتوسط	الإنحراف المعياري
١	لاتوجد دورات	٤,٠٧٢٩	٠,٧٧٢٥	٤,١٧٤٥	٠,٦٣٩٥	٤,٢٣٢٥	٠,٧٤١٤
٢	دورة واحدة	٤,٢٢٦٥	٠,٦٥٠٩	٤,٠٨٢٩	٠,٦٩٨٨	٤,٠٨٣٥	٠,٨٤٣٢
٣	أكثر من دورتين	٤,٠٣٧٣	٠,٦٦٠٢	٣,٩٦٦٦	٠,٥٩٢٤	٤,٠٩١٢	٠,٥٥٥٥
٤	دورتان	٣,٧٦٣٦	٠,٤٧٥٠	٣,٧٢٣١	٠,٨١٥٢	٣,٧٠٠٠	٠,٨٦٥٣

**جدول رقم (٤٤) يوضح متوسطات أبعاد الدراسة لكل من (مدير
المدرسة (أمين المكتبة ، معلم وأمين مكتبة) لكل بعد من
أبعاد الدراسة والمعدل العام لكامل عبارات الدراسة .**

م	أبعاد الدراسة	مديري المدارس		أمين المكتبة		معلم أمين مكتبة	
		المتوسط	الإنحراف المعياري	المتوسط	الإنحراف المعياري	المتوسط	الإنحراف المعياري
١	البعء الأول (التربوي)	٤,١٤٠	٠,٦٦٧	٤,٣٣٩	٠,٧٠٠	٤,٠٤٤	٠,٧٤٩
٢	البعء الثاني (الفني)	٤,٢٤٩	٠,٥٦٨	٤,٢٧٣	٠,٤٥٧	٤,٠٠٦	٠,٦٨٨
٣	البعء الثالث (الإداري)	٤,٣٣٥	٠,٥٩١	٤,٤٠٩	٠,٤٩٣	٤,٠٥٨	٠,٨٣٦
٤	المعدل العام لكامل عبارات أبعاد الدراسة الثلاث	٤,٢٥٢	٠,٥٧١	٤,٣٤٥	٠,٥٠٦	٤,٠٣٧	٠,٧٢٧

جدول رقم () يوضح شاغلي وظيفة أمين مكتبة لمناطق عينة الدراسة

م	المدينة	شاغلي الوظائف الإدارية	شاغلي الوظائف التعليمية
١	الرياض	١	٢٣
٢	جدة	٨	٢
٣	الدمام	٢	٧
٤	أبها	٥	٨
٥	عرعر	٠	١
	المجموع	١٦	٤١
	مجموع أمناء المكتبات	٥٧	